

児童発達支援又は放課後等デイサービス事業に係る自己評価結果公表用

別添様式2

公表日:2023年9月1日

16名が回答

事業所名:放課後等デイサービスともしび

| 区分   | チェック項目   | 現状評価(実施状況・工夫点等)   | 保護者の評価   | 保護者の評価を踏まえた改善目標・内容  |
|--|--|---|--|---|
| 環境・体制整備                                      | 1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保   | 指定基準で定められたスペースを確保している。仕切りはなく、バリアフリー。(トイレの入り口のみ少し段差あり)活動は、状況に応じて、グループ分けし人数に合ったスペースを提供している。ま  | 「はい」の評価14人/16人<br>「どちらともいえない」の評価2人/16人<br>「わからない」の評価0人/16人                           | 保護者に実際に児童が活動している様子を見学してもらい、スペースの確保について、共有してもらおう。(イベント等)                               |
|  | 2 職員の適切な配置   | 指定基準に基づいた人員を配置している。   | 「はい」の評価2人/16人<br>「どちらともいえない」評価2人/16人<br>「わからない」の評価2人/16人                             | マンツーマン対応が必要な児童に対しては、個別支援計画書に記入しお伝えするようにする。  |
|  | 3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備                  | ワンフロアで室内には、当日の出欠や活動内容はわかりやすい写真カードを使用した視覚支援でわかりやすい環境を整備している。<br>はじまりの会・帰りの会を実施し、はじまりと終わりを明確にしている。また時計を使用しながら、意識的に時間を確認できるよう声掛けを心掛けている。     | 「はい」の評価14人/16人<br>「どちらともいえない」の評価2人/16人   | 今後も本人が選択できるような情報提供・環境を整備する。<br>発達に応じて、時計を活用しながら、自身の動きに繋げていくよう支援していく                   |
|  | 4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保                                  | 掃除マニュアルを作成し、毎日サービス提供後の掃除を徹底している。生活空間は活動内容に合わせ、人数等の調整をし提供している。   | 「はい」の評価16人/16人   | 今後も、感染症予防に努め、安全に過ごせる生活空間を提供する。  |
| 業務改善   | 1 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)への職員の積極的な参画                        | 会議(フロア会議・担当者会議)では、目標設定と振り返りの時間を設け、全体で評価する時間を設けている。<br>日々の業務改善においては、支援員が意見を出しやすい様、会議で話し合う機会を設けている。また非常勤職員にも会議の内容を共有し、積極的に支援に参加できるよう工夫している。 |  | 引き続き、継続する。  |
|  | 2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施   | 現時点では第三者による評価は実施されていない。   |  | 必要時には参入する。  |
|  | 3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保  | 入社時の研修の実施。今後、他事業所にて外部研修実施予定。また、自立支援協議会主催の研修には、参加出来ている。  |  | 引き続き、研修機会の確保に取り組む。  |
| 適切な支援の提供                                     | 1 アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成 | 個別に面談を設け、家庭内の情報交換を行いながら、児童の将来性を考慮し作成に努めている。   | 「はい」の評価15人/16人<br>「どちらともいえない」の評価1人/16人   | 今後も継続する。家庭内のほかに、関わりのある事業所や、学校等からも情報をアセスメントし、より現状にあった課題の抽出に勤めたい。                       |
|  | 2 子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成            | 子どもの状態や、発達段階に合わせて、個別療育や集団活動を提供している。   |  | 今後も個別のニーズをくみ取り、将来の社会性に向けた集団・個別活動に取り組んでいきたい。   |
|  | 3 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載           | 個別支援計画書に目標や保護者のニーズを取り入れ、具体的な支援内容を記載している。また、利用児童の「支援記録」にも記載し、日々記録することで、環境の変化・本人の成長や変化を把握しやすい様工夫している。                                       | 「はい」の評価15人/16人<br>「どちらともいえない」の評価1人/16人   | 保護者には面談を通して、本人のおかれている状況や支援について共有し、家庭や学校での情報交換を行っている。                                  |
| 適切な支援の提供(続き)                                 | 4 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施                               | 職員全体で個別支援内容を共有し、支援を実施している。  | 「はい」の評価16人/16人   | 支援内容をより充実させるため、研修や、他の事業所・学校・家庭と連携していきたい。児童を取り巻く環境や、成長過程に合わせたニーズを汲み取り作成する。             |
|  | 5 チーム全体での活動プログラムの立案  | 活動については月を週して、当日の活動担当を決め、担当に当たった職員は具体的な内容を決めている。全体での会議時に実施内容の相談等を行っている。行事活動は、計画書・報告書を作成し、次回の活動時に活かせるように、記録として残り、共有している。                    |  | 引き続き、保護者には情報提供を行い、イベントや行事については事故のないように事前の準備に努め、立案する。                                  |
|  | 6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援   | 児童が持つ長所・得意が発揮できるプログラムを立案し提供している。長期休暇や休日は、平日に行えない趣向を凝らした活動(社会体験・地域交流・クッキング等)を提供している。   | 「はい」の評価15人/16人<br>「どちらともいえない」の評価1人/16人   | 引き続き、休日活動は平日に行えない趣向を凝らした活動(社会体験・地域交流・クッキング等)を提供する。                                    |
|  | 7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施   | 平日は、児童の利用状況によりプログラムを変更している。休校日はテーマを決めて担当職員が立案している。前日に活動内容を確認し、細かい部分の修正等を行い、提供している。  |  | 当日の出席児童の状況に合わせて、また個別の支援に基づきながら、プログラムを立案し、提供する。どのような活動を提供しているかについては、SNSや連絡帳を通してお知らせする。 |
|  | 8 支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底                             | 支援員室でホワイトボードに、翌日の活動・送迎の割りふりを、前日に設定し共有化を図っている。<br>またSNS(グループLINE)も活用しながら、急遽の変更等にも対応できるようにしている。   |  | 個人情報に留意しながら継続して、徹底する。   |
| 9 支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化 | 当日の業務日誌に、振り返りを行ない記入し翌日に確認するようにしている                                 |   | 引き続き、情報の共有に漏れがない様、また休日の職員にも情報が共有できるように工夫する。(翌日の業務日誌での共有・会議での共有・口頭での引継ぎ・グループLINEの活用等) |   |

| 区分            | チェック項目   | 現状評価(実施状況・工夫点等)  | 保護者の評価  | 保護者の評価を踏まえた改善目標・内容  |
|---------------|--|--|---|---|
| 10            | 日々の支援に関しての正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施  | 利用日にはその日の状況や言動、支援計画に基づいた支援内容を記録し、検証・改善・継続の実施を行なっている。   |   | 記録時は、できる限り複数の支援員と振り返りを行いながら、取り組むようにしたい。                                   |
|               | 定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し  | 6か月に1回に行なっている。モニタリング時期になると、担当者会議を設け全体で共有している。  |   | モニタリングでは、家庭や学校の状況についても情報収集し、まとめている。本人の変化や成長に合わせた支援を提供していきたい。              |
| 関係機関との連携      | 1 子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議へり参画                                     | 相談支援事業所主催のサービス担当者会議には積極的に参加している。   |   | 今後も学校へも積極的に介入し、支援の方向性を共有していきたいと考えている。                                     |
|               | 2 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施          |  |   |   |
|               | 3 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備                      |  |   |   |
|               | 4 児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有           | 児童発達支援事業所に支援計画や、利用児の情報、現在の状況等を、書面を通して引き続き、共有した。  |   | 引き続き、受け入れの際は、保育所・こども園・幼稚園からの引継ぎ・情報共有をしたい。                                 |
|               | 5 放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供、             | 支援学校の高等部の実習先の事業所(生活介護・就労B)には、実習に行く児童の情報提供を行った。   |   | 今後、対象となる児童の支援が移行される場合はしっかり引継ぎ・情報共有したい。                                    |
|               | 6 児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携や、専門機関での研修の受講の促進                                    | 必要に応じて、実施している。   |   | 今後も積極的に受講し、横の繋がりを拡げていきたい。   |
|               | 7 児童発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供 | 地域の祭りの参加や、地域の学校の運動会の見学等、交流の機会を設けた。   | 「はい」の評価5人/16人<br>「どちらともいえない」の評価3人/16人<br>「いいえ」の評価1人/16人<br>「わからない」の評価6人/16人 | 児童館についても、交流の機会やイベントも増えてきている為、積極的に参加したい。                                   |
|               | 8 事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営  | コロナの影響でほとんど実施できていない。   |   |   |
| 保護者への説明責・連携支援 | 1 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明   | 契約時に行なっている。利用開始後も質問等は受け付けている。  | 「はい」の評価15人/16人<br>「どちらともいえない」の評価1人/16人                                      | 継続して、徹底する。必要であれば、個別支援面談時に説明する。  |
|               | 2 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明  | 面談し、行なっている。合わせて家庭や学校の状況も聞き取りしている。  | 「はい」の評価15人/16人<br>「どちらともいえない」の評価1人/16人                                      | 継続して、徹底する。必要であれば、個別支援面談時に説明する。  |
|               | 3 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施                                       | 自立支援協議会から保護者向けの研修を案内している。面談時にご家庭での支援について助言・提案等に務めている。  | 「はい」の評価7人/16人<br>「どちらともいえない」の評価4人/16人<br>「いいえ」の評価1人/16人<br>「わからない」の評価5人/16人 | 保護者向けの研修やセミナーを職員も一緒に受ける等して、アプローチする。                                       |
|               | 4 子どもの発達状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底   | 送迎時や連絡帳にて情報共有を行なっている。課題についても、どの職員ともやり取りできるよう、支援員との関係構築に力を入れている。  | 「はい」の評価15人/16人<br>「どちらともいえない」の評価1人/16人                                      | 今後も、ニーズの変化に合わせてながら日頃から保護者との共通理解に努める。                                      |
|               | 5 保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施  | 連絡帳や電話・送迎時など少しの時間でも聞き取りを行なっている。  | 「はい」の評価20人/20人  | 十分な相談時間を設ける機会として、必要に応じて面談日を設けるなどの対応していく。                                  |
|               | 6 父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援   | 今年度より、保護者会を2ヶ月に1回の頻度で開催。2023年8月にともしびサマーフェスタという保護者共済のイベントを実施できた。参加者の評判もよく、ともしびの雰囲気を感じてもらった機会となり、また職員と保護者の交流の機会につながった。 | 「はい」の評価14人/16人<br>「わからない」の評価2人/16人  | 保護者を呼んだイベントの開催できた。反省点を活かしながら、次の実施に繋げていきたい。                                |
|               | 7 子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応                             | 苦情に関する体制は契約時の重要事項説明書に記載および説明しており、万が一苦情があった際には担当職員が対応する体制を整えている。  | 「はい」の評価16人/16人  | 苦情があった場合、フローチャートに沿って対応し、職員間で情報共有する。また保護者の聞き取りを優先し、速やかに謝罪等の適切な対応を行なっていきたい。 |

| 区分      | チェック項目  | 現状評価(実施状況・工夫点等)  | 保護者の評価                                 | 保護者の評価を踏まえた改善目標・内容  |
|---------|---|--|--|---|
|         | 8 障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮  | 利用日には連絡帳に記入、また利用日以外でも電話やメールにて伝達を行なっている。  | 「はい」の評価16人/16人                         | 基本的には継続しながら、連絡帳のあり方を検討していく必要がある。(記入時間の確保が難しくなっている)                              |
|         | 9 定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信                                 | 毎月、機関誌・行事予定表を配布している。またSNSで活動風景をアップしている。  | 「はい」の評価16人/16人                         | 今後も十分な情報発信に努め、改善点があれば検討していく。インスタグラムの投稿はほとんど出来ていない。需要はなる様なので、担当等を決め定期的に更新したい。    |
|         | 10 個人情報の取扱いに対する十分な対応  | SNSなども使用しているため、保護者については契約時に同意書にて確認している。個人情報に関する書類等については、必要最低限の物は鍵つき書庫に保管している。                    | 「はい」の評価15人/16人<br>「わからない」の評価1人/16人     | 今後も、契約時に説明を行い、保管や共有の際の取り扱いには細心に注意を払う。保護者の不安がないよう、特に、SNSの取り扱いについては十分に配慮していく。     |
| 非常時等の対応 | 1 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルの策定と、職員や保護者への周知徹底                                | 一部実施できていない。(保護者への案内は、警報発令時のマニュアルのみ)各種マニュアルの整備がすべて行えていないことから、職員へ周知できていないものもある。                    | 「はい」の評価15人/16人<br>「どちらともいえない」の評価1人/16人 | 現状に即した各種マニュアルの整備を行う。また、定期的に更新を行い保護者への周知を進めていく。                                  |
|         | 2 非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施  | 年に3回災害を想定した訓練を実施している。  | 「はい」の評価9人/16人<br>「わからない」の評価7人/16人      | 訓練の実施の情報提供は、保護者に行えていなかった。今後も様々な災害内容に応じた訓練を定期的に行ない、保護者とも共有する。                    |
|         | 3 虐待を防止するための職員研修機の確保等の適切な対応   | 現時点で、外部への虐待防止研修は参加できていない。内部での虐待防止研修は、神戸市の研修資料を参考に実施している。また日頃から、虐待についての意識付けの為、事例を通して定期的に研修を行っている。 |  | 日頃から職員同士、お互いが確認しあえるような環境を作り、適切な対応を心がけたい。  |
|         | 4 やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載 | 実施なし。  |  | 今後、契約またはアセスメントの聞き取り時に説明を行い、対応していく。  |
|         | 5 食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応  | アレルギー対象者はいない。  |  | 今後、契約時にアレルギーの聞き取りは継続して実施し、アレルギー対象者があれば、おやつ等配慮し対応したい。また協力医療機関にも気軽に相談できる関係を作っておく。 |
|         | 6 ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底   | 毎月1回のフロア会議、全体会議(2事業所合同)を通して情報共有をしている。また、ヒヤリハット報告書は、事務所内掲示板にて期間を決めて掲示している。                        |  | 研修やディスカッション会議を継続する。   |
| 満足度     | 1 子どもは通所を楽しみにしているか  | 児童や保護者のニーズに応えながら、季節を味わえる活動や、生活力を身に付けるために必要な支援を、楽しんで取り組んでもらえるよう工夫し提供している。                         | 「はい」の評価16人/16人                         | 引き続き、保護者・利用児童のニーズに応えながら、また発達に応じて情報交換していき、楽しんで取り組んでもらえるような活動を提供していく。             |
|         | 2 事業所の支援に満足しているか  |  | 「はい」の評価16人/16人                         |   |