

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:令和2年 3月27日

事業所名:しらゆりフレンドリークラブ

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	定員、利用人数に合わせて部屋の広さは確保している。活動内容に合わせて部屋を使用している。	・室内の大きな柱が死角になっている。 ・他の施設に比べると断然広い。 ・広さは十分だと思う。	柱が死角となっているので、子どもたちの安全面を第一に、ケガや事故のないように職員間の連携を一層強化していく。
	2 職員の適切な配置	利用者人数に対して基準配置人数に加えて、職員を配置している。	・専門性に疑問を感じる。 ・職員によって専門性にムラがある。 ・職員の方々はとても勉強されていると感じる。	職員間で一人ひとりの子どもに合わせた療育に対する話し合いの機会を日常的に作り、全体で共有していき、支援の質の向上を目指していく。
	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	トイレには手すりを設置している。室内は段差もなくバリアフリーとなっている。	・配慮されている。 ・駐車場は全てアスファルトの方が車いす使用の方に安全だと思う。	子どもの特性や障害に応じて工夫しながら環境整備をしていく。(視覚支援、構造化等)
	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	毎日掃除・消毒を徹底し、環境整備に努めている。食事中は個々に対応し、必要に応じて敷物を使用している。	・食事の際によくこぼすため、マットを敷いた方がいい。	・衛生面には十分配慮し、環境整備に努めていく。 ・室内及び床面の消毒、加湿器等を設置し、感染症予防対策にも努めていく。
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	定期的に会議を開催し、運営方針や業務の見直しなど職員間で意見交換を行っている。	/	
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現状では第三者評価は実施していない。		
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	法人内部研修や外部研修に積極的に参加している。		・職員全体の質の向上を目指し、積極的に研修に参加し、その内容を職員間で共有できるようにする。(研修報告の実施)
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	・年度初めに要望書を配布し、個々のニーズを踏まえ個別支援計画を作成している。 ・子どもの支援に必要な項目ごとに支援目標、支援方法を組み込み、個々に合わせた支援計画を立てている。	・一人一人に合わせてしっかり課題を考えていただいている。 ・適切でよく見ていただいている。	・年1回及び利用契約時にご本人及びご家族の要望を伺い、要望書を確認しながら、個別支援計画に反映できるようにご家族の方と情報の共有をしていく。 ・児童発達支援、放課後等デイサービスそれぞれに合わせた項目を設定し、定期的にあセスメントを行い、支援目標、支援方法に組み込んでいく。
	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			
	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			

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	
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	支援計画に合わせて支援を行うとともに、課題や支援の方法等については会議で職員全体で話し合い、情報共有を図っている。		・アセスメント、ケース検討会議、支援計画作成会議等により、支援計画を職員全体で共有し、取り組んでいく。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案			
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	児童発達支援では月間予定表を立てて実施している。また、活動担当を決めて、年間計画を立て、継続した活動ができるようにしている。放課後等デイでは個々のニーズに合わせて、子ども自身が選択し楽しく過ごすことができるよう活動を提供している。		活動プログラムが固定化しないように、個々の発達段階に合わせた活動が展開できるように、活動内容を工夫していく。集団としての目標、個々の目標設定をしていき、年間を通して継続的な活動が提供できるようにしていく。また、新しい活動も多く取り入れていきたいと考えている。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施			
	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	出勤時間が職員によって違うため、支援開始前に全員そろっての申し送りの時間は設定していない。業務日誌や引き継ぎ書、役割分担はホワイトボードに掲示し、各自確認するようにしている。		業務や支援の引き継ぎ、支援内容の確認、その日の役割分担などにミスがないように、業務日誌や引き継ぎの方法の改善をしていく。事業単位での打ち合わせの時間を確保できるように業務の見直しをしていく。
	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	話し合いの時間を日々設けてはいないが、必要に応じて職員間で情報を共有している。また、情報の共有を徹底するため、引き継ぎ書を活用している。		職員会議やケース検討会議などで支援の方法や課題などを話し合う時間を設けていく。
	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	・個別記録は毎日記入し、特記事項があればその内容も記入できるようにしている。出勤時前日までの記録を職員は目を通すようにしている。支援の方法において、困難事例に関しては会議で検討し、支援の方向性を話し合っている。		記録漏れがないように徹底し、個人記録を通して引き継ぎができるように活用していく。
	11	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ヶ月に一度、目標達成の評価を行い、支援計画に対する見直しをしている。		利用者の状況に合わせて最低でも6か月に1回、支援目標の評価を行い、支援計画や支援の方法を見直ししていく。

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	
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参画	セルフプランを利用している方が多いため、会議参画の依頼がほとんどなく、参加したことはない。		計画相談を利用している方については、相談支援事業所と連携し、会議への参加を積極的に依頼していく。
	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	・保護者を通して進路先へ配布できるように、必要に応じて情報提供資料を作成している。 ・見学や電話による情報提供等にも応じることが出来るようにしている。		・進路に向けての円滑な移行と卒園後のフォローアップのため、関係機関との連携を図っていく。
	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	情報提供の要望があれば、保護者を通してまたは保護者に確認の上、実施している。		
	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	・会議や部会等に参加し、情報交換をしている。 ・研修へは積極的に参加している。		
	7	児等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	保育園や児童館との交流はないが、ご家族が参加できる親子行事の中で兄弟姉妹にも参加してもらい、交流ができるようにしている。	・保育所などの健常児との交流をさかんに行い、今後の参考にできるようにしてほしい。	【児童発達支援】 来年度には同一法人内にある保育園との交流ができるようにしていく。
	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	行事に地域のボランティアの方に協力をしていただいている。		・積極的に施設見学やボランティアを受け入れていく。

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	
保護者への説明責任・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	・施設見学の際、園での過ごし方や、具体的な活動プログラム等について説明している。 ・利用者負担(利用料)については、契約時に具体的に説明している。	・契約時に支援の内容や利用者負担等、利用にかかわる内容について丁寧に説明をしていく。 ・施設利用についての詳細をわかりやすく伝えるためのパンフレット(入園の案内)を活用していく。	
	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	療育・進路相談で支援内容や目標について説明している。	療育相談や月1回の交流会、また送迎時等で支援内容を説明させていただく。	
	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	保護者の方からの悩みや困りごとなど、適宜相談を受け、対応について伝えている。		
	4	子どもの発達の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	連絡ノートや送迎時に園での様子を職員から伝えるようにしている。また、ご家庭での困りごとなどがあればその都度相談や助言をさせていただいている。	【放課後等デイ】 ・送迎の職員によって、その日の報告などまちまちだと思う。	送迎時のご家族への報告を職員による個人差をなくし、報告の内容や伝え方など再度職員間で共通理解を持ち、ご家族との信頼関係を築いていくようにしていく。
	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	年2回療育・進路相談を実施している。また、それ以外にも保護者からの要望に合わせて個別相談の時間を設けたり、電話による相談も受けている。	面談の回数がもう少しあるといい。	定期的実施している療育・進路相談のほかに、ご家族が必要な時にいつでも相談できるように、来園による相談または家庭訪問などを実施し、家族支援を強化していく。
	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	保護者会はなく、毎月1回交流会を実施し、参加を呼び掛けている。その中で保護者同士、日頃の子育てや進路等の悩みについての話をする機会を設けている。参加される方が固定化しているのが現状である。	・知らない。 ・父母の会で父兄とのつながりが出来たらよいと感じている。 ・交流会やイベントが毎月あり、楽しく参加している。 ・保護者会は必要と思わない。	毎月1回交流会を設けているが、より多くの方に参加してもらうよう周知方法を工夫していくとともに、内容についても参加者の意見や要望を踏まえて検討していきたい。また、現在は母親の参加がほとんどであるため、今後は父親が参加しやすい内容・日程も検討していきたい。
	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	苦情やご意見などがあった場合は迅速に対応できるように努めている。	・いつも疑問や問題があった時、すぐに対応してくれるので安心。	苦情やご意見等があった際には、その内容をしっかり確認するとともに、職員間の情報共有と改善方法を検討し、迅速に対応していく。
	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	連絡ノートを活用し園での様子を記入するとともに、ご家庭での様子も記入していただき、情報交換をしている。放課後等デイではノートは希望者のみの記載のため、連絡ノートの無い利用者には送迎時に話をするようにしている。	・どのように過ごしたか細かくノートに書いていただきわかりやすい。	連絡ノートを園で全員分を準備し、情報の共有ができるようにする。
	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	定期的に行事予定・案内などは手渡し、郵送などで発信している。法人ホームページはあるが、事業所として細かな情報発信として活用はされていない。	・行事の周知は充実しているが、会報やホームページで広報を充実させてほしい。 ・HPを見たことがないのでわからない。 ・郵送や手渡しなどでその都度頂いている。	来年度法人ホームページをリニューアルしていく予定。ホームページと併せて、日ごろの活動の様子などの情報発信の方法を事業所内でも検討していく。

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	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報の取り扱いについては、契約時にご説明し、十分留意することをご家族にも伝えている。		全職員個人情報の取り扱いには十分留意し、日々の職員会議などでも注意喚起を行っていく。
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		緊急時対応等の各種マニュアルについては職員間でも共有しておく。ご家族の方への説明が必要な場合は、お知らせしたいことについては文書等で通知をさせていただく。
	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	【児童発達支援】 毎月1回避難訓練を行っている。 【放課後等デイ】 他部署と合同で避難訓練に参加している。	有事の際の避難方法など職員だけでなく、子どもたちと一緒に訓練を定期的に行っていく。
	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	年1回事業所内での研修を実施している。また、外部研修にも参加し、その研修報告の機会を設けて、研修内容を職員間で共有できるようにしている。	施設が閉鎖的にならないように、ご家族の方の見学の機会や実習生等の受け入れを積極的に行うとともに、年1回以上は今後も虐待防止のための研修の機会を設けていく。
	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	現在ご利用している方での身体拘束のケースはありませんが、利用契約時に契約書で説明はしている。	身体拘束が必要なケースが生じた場合は、必ずその手順とマニュアルに沿って、説明と同意、計画への記載を怠ることがないようにしていく。
	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	利用開始時に食物アレルギーの有無を確認するようにしている。ご家族からの聞き取りで給食の際の除去食を作ってもらっている。	家族からの聞き取りのみで終わってしまっていたため、今後食物アレルギーのあるお子さんを受け入れる際は必ず医師の指示書を依頼する。
	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	職員会議においてヒヤリハットの事例があった際は報告し、情報の共有と改善策の意見交換を行うようにしている。	ヒヤリハットを確認することが大きな事故を未然に防ぐことに繋がることを職員間で再度共有し、安全に過ごすことをできるように事故防止に努める。