

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3年 3月23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。	・三密対策の確保ができていないか気になる。	・感染症対策はソーシャルディスタンスを考慮した活動内容、机や椅子の配置、定期的な換気・消毒を実施しているので継続する。
	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。		・個別支援計画作成会議やケース会議で一人ひとりの子どもに合わせた療育が実施できるようにプログラムを組み立て、支援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。		・子どもの特性や障害に配慮した設備整備を進める。
	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。特に消毒については適宜実施している。		・衛生面には十分配慮し、環境整備に努めている。 室内設備、玩具等の消毒を適宜実施する。
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	・定期的に会議を開催し、運営方針や業務の見直しについて話し合い、改善を図っている。		・会議以外にも適宜業務改善についての話し合いを実施する。
	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。		・引き続き法人内部や外部の研修に積極的に参加する。
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。	【児童発達支援】 ・定期的なモニタリングはセルフプランを作るうえで役立っている。 【放課後等デイサービス】 ・今年度は特にそう感じる。 ・面談で相談したことや、様子が丁寧に計画に反映されていたのでセルフプランを記入するときに役立った。	・年2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、支援方法に取り組む。
	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、支援計画作成会議、ケース検討会議等により、支援計画を職員全体で共有し、取り組む。	
	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。	・活動プログラムについては個々の発達段階に合わせた活動になるように年間、月間で継続的な活動になるように設定していく。 ・家族交流会後や療育参観日、要望があれば随時見学については実施している。	
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施		【児童発達支援】 ・見学会等バリエーションが豊富でありがたい。	
	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	・毎日支援開始前又は支援終了後に引き継ぎ報告やその日の支援内容や役割分担についての確認をしている。		・日々の支援に関する記録を活用し、支援の予定の確認や業務改善を図る。
	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			
10	日々の支援に関する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。			
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。			

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の参画	・セルフプランを利用している方が多いため、会議参画の依頼はほとんどない。	・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、積極的に会議に参画する。
	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	・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。 ・移行後の支援として保育園等を訪問し、情報交換等を行っている。	・移行支援のために関係機関との情報共有に努める。
	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。	・年間予定の中で同法人内の保育園との交流を計画していく。
	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いただいている。	・家族交流会に利用保護者以外の方も参加できる会を設定する予定。

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>見学時、契約時に施設の概要や支援内容、利用者負担金についても具体的に丁寧に説明していく。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>療育、進路相談で支援内容や目標について説明している。</li> </ul>		
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【放課後等デイサービス】</li> <li>連絡帳に日々の様子が詳しく書いているのでとてもよくわかる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き連絡ノートや送迎時の報告等を実施する。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>年2回療育・進路相談を実施している。また、それ以外にも個別相談、家庭訪問、電話相談を実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【放課後等デイサービス】</li> <li>とてもよく話を聞いてもらい嬉しい。</li> <li>面談の機会があり、日ごろのことや家庭の様子を伝え、関わりの助言をいただきとても参考になった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご家族の要望または必要に応じて、来園による相談や家庭訪問などを実施する。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者会はなく、月1回程度家族交流会を実施し、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。</li> <li>今年度より親父の会の開催もしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【児童発達支援】</li> <li>コロナ禍に対応し、リモート談話会があってもいいと思う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加方法、日程については保護者からの意見も取り入れて検討する。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情やご意見などがあった場合は迅速に対応するように努めている。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情やご意見等があればその内容を確認し、職員間の情報共有と改善方法について検討し、対応する。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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いただき、情報交換をしている。放課後等デイサービスでも今年度から全ご家庭に連絡帳を用意している。</li> </ul>		
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>家族交流会などでも行事予定、報告等を実施する。</li> </ul>

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。		・職員会議などでも個人情報の取り扱いについての重要性を繰り返し確認する。
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	・各種マニュアルは作成している。契約時に、緊急時または事故や急変があった際の対応などについては説明している。	・緊急時対応等のマニュアルについては定期的に職員間でも共有する。
	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。	・毎月1回療育時間内に避難訓練を行っていく。
	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。	・年1回以上の虐待防止のための研修を実施し、職員間での共有を図る。
	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には手順とマニュアルを遵守する。
	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。	・必要に応じて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。	・職員会議においてヒヤリハットの重要性を周知し、利用者が安全に過ごすことができるように事故防止に努める。