

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:2022年11月9日

アンケート対象者:13名(10月実施) 事業所名:放課後等デイサービスなないろ

| 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 | 指定基準以上のスペースを有効に使用し、車いすやバギーの児童が安全に動きやすい様、物品の位置等を工夫している。全員車椅子から降りて身体を伸ばしのびやかに過ごせる床マットのスペースも確保している。 | ・はい:13名<子供は楽しいと話しているのでスペースに問題はないと思っています> | |
| | 2 職員の適切な配置 | 指定基準に沿った職員配置を行っている。開所4年目で利用児童数も増えてきているため、加配や福祉専門職の職員も配置している。職員は、各児童の特性を認識した上で丁寧な支援を心がけている。 | ・はい:13名<色々な活動を通して楽しんでます・本人が頑張っているので適切だと思います> | |
| | 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 | 活動場所やトイレ等、全体はバリアフリーであり、1日の流れは、口頭および、ホワイトボードや絵カードで視覚的にわかりやすく掲示をしている。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 引き続き、徹底した日々清掃を行い、特にトイレ、床マット、テーブル、手すり、遊び道具等は消毒液で活動前後に清掃し、床面は定期的に消毒を散布し清潔を維持している。 | ・はい:13名 | |
| 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 | 現場業務は月ごとの目標を設定し、日々の支援においては開始前に、活動の流れ、各児童の必要事項を共有確認し取り組んでいる。終了後に振り返りを行い次の支援に活かしている。 | | |
| | 2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施 | 第三者による外部評価は行っていないが、神戸市や関係機関への相談等を通して情報収集を行い、法人や事業所で検討し業務改善にいかすようにしている。 | | |
| | 3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保 | 法人内研修をはじめ、地域関係機関の研修等に参加している。今年度は他事業所と合同で「障害者虐待防止」を行った。研修内容は資料回覧等で共有し、少人数での意見交換を行っている。 | | |
| 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 | 事業所独自のアセスメント様式を用い、児童・保護者のニーズに沿って優先順位を考えながら、各児童に必要な内容を支援計画の作成にいかしている。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 本人の希望、保護者のニーズや課題を個別活動と集団活動に分けて、それぞれの支援方法を定めた個別支援計画を作成している。 | | |
| | 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 | 当事業所は主に肢体不自由児である為、支援に必要な介助や機能的訓練等の項目を入れた独自のアセスメントを通して個別の支援計画を作成し、日々の支援内容を職員間で共有し、毎日記録している。 | | |

| 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 | |
|--------------|--------|--|---|----------------------|---|
| 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 | 原則6か月毎のモニタリングを行い、本人や家族の思いやニーズを取り入れた個別支援計画を作成している。職員間で支援の目的や具体的な支援方法を共有し、個別や集団の活動で目的に沿った支援を行っている。また支援計画に則った短期目標を活動室に掲示し意識して支援にあたっている。 | ・はい:12名 ・わからない:1名 | 前回の目標を振り返りながら、半年に1回、ご家族との面談等を行い、個別支援計画を作成し、同意を頂き、コピーをお渡ししております。再度、ご家族と共に共有できるように努めます。 |
| | 5 | チーム全体での活動プログラムの立案 | 活動内容については職員間でアイデアを出し合い、その行い方や工夫について意見交換しながら、各役割を分担し、児童が興味を持って個性をいかして楽しく取り組める内容となるように考え、実施している。 | | |
| | 6 | 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援 | 平日は児童の疲労等を見極め個々に応じた機能的訓練(身体ゆるめ)や創作、音楽等を行っている。土曜日は肢体不自由児にとってニーズの高い機能訓練・動作訓練を専門の先生方に来ていただき実施。長期休暇は集団で楽しめるレクリエーション、ミニイベント、調理、近隣散策、外出等を取り入れている。 | ・はい:13名 | |
| | 7 | 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施 | 専門の先生の指導を受けた訓練プログラムは、本人の状況変化に沿って重点内容を変化させている。その他のレクリエーション活動は、様々な題材を工夫し、固定化せず楽しめるように行い、外部ボランティアの協力も得ている。 | | |
| | 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 | 活動開始前に当日出勤の職員で、その日の利用児童、時間、送迎、役割分担、留意事項を確認し、疑問や質問事項などを解消したうえで、活動開始している。 | | |
| | 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 | 支援終了後に、日報記入を行いながら、気付いた点、新しい情報などを共有し、必要に応じて抜粋で職員ノートに記録し、当日出勤していない職員にも伝達できるようにしている。それを通して、質問や意見交換もその都度行っている。 | | |
| | 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 | 日報の記録、および個別のケース記録への転記と追加情報を記載し、職員ノートには共有が必要な内容や引継ぎを記している。それについての検証や改善も随時行っている。*各様式とも保管 | | |
| | 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 | 原則6か月ごとに、保護者面談(モニタリング)を行い、立案した計画にそって支援ができていないか、また改善や追記などの見直しを行い、新しく支援計画を作成している。*モニタリングについては面談、電話、文書の中で希望をとり実施。 | | |

| 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 | 今年も、1ケースではあったが相談支援事業所および学校、関係機関の会議に参加し、情報提供、共有、今後の相談や各機関の役割などを話し合う事が出来た。 | | |
| | 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 | 【重症心身障害児】 必要に応じてご家族や学校からの情報を得て、職員間で共有できるように努めている。 | | |
| | 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 | 【重症心身障害児】 医療的ケアが必要な児童の利用希望があった場合、ケースに応じて協力医療機関として訪問看護ステーションへの相談ができる様にしている。 | | |
| | 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 | 必要に応じて、対象児童の関係機関(保育所、認定こども園、学校関係)と情報共有を行っている。 | | |
| | 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、 | 卒業後について、また地域学校から支援学校に移行や、他の福祉事業所への移行等、相談を受け止め、必要な情報提供等をわかりやすく丁寧に行うように努めている。 | | |
| | 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 | 必要と思われるケースがあれば、行政機関、療育センターや相談支援センター等の専門機関に連絡や相談に行き、連携を図り情報収集し、研修の機会があれば受けるようにしている。 | | |
| | 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 | 【放課後等デイサービス】 今年度も、新型コロナの関係で、他事業所との交流は控えたが、他の放課後等デイサービスの行っているお店に一部の児童が体験した。「障害のない子どもさんとの活動」の企画は実施していない現状。 | ・はい:4名 ・いいえ:1名(放デイで特に必要があるとは思わない・子供の特性や年齢から児童館等との交流は望んでいません) ・わからない:8名 | 今後、ご希望等があれば、検討させていただきます。長期休みを利用して、地域イベント参加等で、地域に出かける機会は作っていきたいと考えます。 |
| | 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 | 新型コロナ感染が続いていたため、地域行事への参加は控えたが、夏のイベントや日々の活動援助においては、地域の方や学生ボランティアさんの受け入れを積極的に行った。状況が改善すれば、イベントへの地域の方の招待など地域交流に取り組みたいと考える。 | | |

| 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 | |
|---------------|--------|--|--|---|--|
| 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 | 児童発達支援管理責任者より、契約時および質問があった時に、契約書、重要事項説明書を基に、事業概要、支援内容、利用者負担を記載したを文書をもって説明している。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 契約時、モニタリングの時期には、保護者との面談を基本とし、保護者の意向や希望などをお聞きしながら、支援の現状や今後について、話し合い、次の個別支援計画をたてて、提示している。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 必要に応じて、法人理事長、管理者等が相談対応しながら、神戸市や療育センター、また神戸市重心父母の会等を通して、研修や専門相談機関の情報提供を行っている。 | ・はい:13名 ・わからない:1名<家庭での過ごし方等面談時にお話していますが他の内容？> | ペアレントトレーニングとは、知的障害や自閉症などの子どもをもつご家族を対象に開発されたプログラムです。ご相談を受けましたら、専門機関等の情報提供が出来るように努めます。 |
| | 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 | 活動時の状況や家庭との情報交換を、連絡帳や送迎時の話、電話やメールなどこまめに行い、共通理解が出来るようにしている。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 悩みや相談があればお聞きし、寄りそいながらの対応を心がけ、内容によって法人全体での対応や助言、また専門職へ繋ぐようにしている。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 今年の1月に2年ぶりに保護者会を実施。コロナ禍の状況であったが、感染対策の環境を整え、主に、保護者同士の顔合わせ、法人からの情報提供のを行い、質問事項はアンケート形式で行った。今後も、法人や事業所からの情報提供や保護者同士の関係づくりの場を作っていく。 | ・はい:11名 ・どちらともいえない:2名<コロナ禍で父母が集まれる状況でない為・今はコロナなので仕方ないです。自主的(?)しています> | 年1回は交流や情報交換、またテーマを決め講師のお話しをお聞きするなどが出来る保護者会を開催したいと考えております。その時は、出来るだけ多くの保護者の方々の出席をお願い致します。 |
| | 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 | 苦情受付の体制は窓口や責任者、法人の第三者委員等設置し整備している。周知については契約時に説明を行い、対応についても迅速かつ適切に対応できるように努めている。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 児童に対しては個別性を考慮し、見通しを伝えた支援、視覚支援(絵カード等)を行い、保護者には連絡帳、電話やメールなどを利用してご質問やご不安に丁寧に伝えられるように心がけている。 | ・はい:13名 | |
| | 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 | 毎月配布している活動紹介写真と行事予定、また法人の機関誌には事業所の活動概要を掲載して、発信している。活動写真は保護者の方に好評を頂いている。 | ・はい:13名<毎月写真付きで活動の様子が見れて楽しみにしています> | |
| | 10 | 個人情報の取扱いに対する十分な対応 | 契約時に説明、個人情報についての同意書、写真など開示の許可の確認を取っている。また、個別の記録や関係書類は事務所書庫で保管している。 | ・はい:13名 | |

| 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 | |
|---------|--------|---|--|--|--|
| 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 | 法人の緊急対応マニュアル、事業所独自の感染症対応マニュアルを作成している。また当事業所独自の警報発令時の対応等については、具体的に記した文書を配布している。 | ・はい:12名 ・わからない:1名(記載されているマニュアルを確認した記憶はありませんが、感染症等の対応については書面で配布されていたと思います) | ・災害避難マニュアルについては、毎年、年度初めに皆様に配布させていただきますので、ご理解いただける様よろしくお願い致します。 |
| | 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 | 避難マニュアルは作成し、毎年、年度初めに配布するようにしている。訓練は長期休暇の間に日程を定め行っている。主に肢体不自由児の為、階段を抱えて降りるシュミレーションも行っている。必要な物品や介助方法の工夫を行い、実践でいかせるようにしている。 | ・はい:13名 | |
| | 3 | 虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応 | 今年度は講師を招き、他法人と合同で障害者虐待防止の研修を行った。基本を学び、自己を振り返る機会を作り、グループの分かち合いを通して学ぶ機会となった。互いに意見交換が出来る風通しの良い職場づくりを心がけている。 | | |
| | 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 | 年1回、身体拘束を広義にとらえた、同意書を作成し、車椅子のベルト等、安全面で必ず必要な事と、個別でY字ベルト、胸ベルト、車椅子テーブルなど一時的に使用する事など、保護者にご理解を得て同意をいただいている。 | | |
| | 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 | 現在対象児童はいないが、今後保護者からの情報提供を受けた場合は、適切な対応を図る。 | | |
| | 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 | 法人共通のヒヤリハット様式を使用している。ヒヤリハットや事故が起これば、迅速に事業所職員で検証し、検証したメンバーや内容も記載した報告書を作成して共有している。 | | |