

放課後等デイサービス事業に係る自己評価結果公表用

公表日：平成31年 2月 5日

事業所名：はにーばんkids

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	・構造化を活用しており、主に5箇所空間に設定している。ワーク、つどいなどのエリアを始め、活動の趣旨や用途に応じて空間を分けている。	・スペースを上手く活用していると思う ・体を動かす部屋もあり、十分に遊ぶスペースはある。 (Yes100...No0...N/A0) (その他、23件フリー記述は空欄)	
	2 職員の適切な配置	・年度初めなど、職員の異動が多い時は職種と名前を掲示していたが、常勤と兼務の職員など、勤務形態の紹介はしていない。 ・個別に入職時は、初めて顔を合わせた保護者に対して、職員個人個人で、職種と名前を名乗るようにしている。	・全く問題なし。 (Yes92...No0...N/A8) (その他、24件フリー記述は空欄)	・職員の顔写真や職種、勤務形態などの紹介ボードを玄関先に設置することで、初対面の時のみでなく、いつでも確認できるようにする。 ・送迎の保護者に対して、活動終了の見通しの声かけを一層強化する
	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	・視覚支援を随所に設けたり、子どもとの相談では、文字やイラストを用い話し合ったりしている。 ・設備は、コーナーにガードテープを貼ったり、運動スペースでは、床にクッションマットを敷いたりしている。	・活動の流れも、何をやる場所であるかも一目で分かるように視覚支援されている。自分で理解し、自分で活動できる環境。 (Yes100...No0...N/A0) (その他、24件フリー記述は空欄)	
	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	・毎日の掃除・消毒や各部屋に加湿空気清浄機を設置、入室時検温実施、咳が認められる場合はマスク着用必須、かつ、降園後、換気はもちろん、空中に消毒を噴霧なども実施。また、玄関先での手指の消毒依頼、入室時のうがい手洗い徹底、タオル個別使用など実施。 ・室温管理は、温度計や空調などこまめに活用し、室温冬場18～21度、夏場26～28度、湿度45%～65%を保つよう調整実施。	・いつも清潔に保たれている。活動ごとに場所を区切っていて、それぞれ活動にふさわしい環境になっている。 (Yes96...No0...N/A4) (その他、24件フリー記述は空欄)	
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	・PDCAのサイクルについての研修は実施済み。目標の設定の仕方等、各人にチューターをつけ、日々の課題等、2週に1回振り返りと評価を実施する期間を設けている。		
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	なし		
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	・基本毎週金曜に最低30分の研修を実施。入職時は、危険予知トレーニング、接客マナー、衛生管理、基本的な子供達との関わり方など、必須研修あり。		
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	・様々な客観的ツールを用いて、アセスメントを実施し、評価および再計画を実施している。モニタリングも個別に時間を設け実施し、計画に盛り込む、または、先を見据えて課題の検討を伝えるようにしている。	・保護者への聞きとりは十分されていて、子どもの課題についてもくわしく説明を受けた上で支援計画作成されている。 ・課題と支援内容に全く問題なく、具体的な方法も示されている。 ・計画を確認しながら、それに沿って支援されている。 (Yes98...No0...N/A2) (その他、22件フリー記述は空欄)	
	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	・発達段階だけでなく、情緒や行動面なども踏まえ、個別に適する、小集団活動および個別療育の課題を設定している。		
	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	・家庭でも取り組みやすいように、具体的なかつ評価のしやすい内容になるよう努めて記載している。家庭との協働を目的とする課題や家庭での関わり方についての情報提供などが入ることもある。		
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	・個別支援計画を元に個別・集団のプログラムを設定している。 ・表面的発達段階を見据えた課題を全般的にクリアすることを旨とする。	(Yes96...No0...N/A4) (その他、25件フリー記述は空欄)	
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	・支援計画の作成時には、全職員参加でケース会議を実施し、個別に必要な課題の設定をしている。		・発達課題に応じた活動のアイデアを職種間連携にて意見交換する。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・年度ごとにクラス編成をする仕組みで、毎月決まった週と時間帯での利用となる。祝日や長期休暇などで利用頻度をふやすことが難しい。休暇に関係なく個別支援計画を実施。	・同じ活動にならないよう、また同じことをやっていたとしても少し違うルールで活動を設定するなど工夫されている。 (Yes96...No0...N/A4) (その他、24件フリー記述は空欄)	・一年間を通したクラス編成を今後も予定している。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	・日々の課題が重ならないよう、課題の一覧表を作成し、日々の評価に活用している。しかし、職員の力量によってはできない課題に限られる為、重なる課題を実施することはある。		・評価の一覧表を都度改善する。職員の得意な分野に応じた支援の体制を目指す。
	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	・週の初めに、1週間分の役割の確認や保護者支援などの状況、支援課題以上の個別対応についてのなどの申し送りを実施。		
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	・個別に職員からの報告を受け、週の初めに支援の方向性や改善策について会議で検討。緊急時は随時ケース会議を実施。			

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	
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	・連絡帳を通して、日々の記録を記載し、保護者とも情報の共有をしている。また、情報交換した内容等は、保護者記録として、別に記載して経過を追えるようにしている。			
	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	・保護者とは、毎回利用の送迎時に話の時間を設け、情報交換をしたり、半年に1度、モニタリング及び計画の見直しをしたりなど実施。		
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	・相談支援事業所との情報共有では、積極的に意見交換するよう職員で統一している。電話や面談型支援者会議など、その形態は様々に対応可能。		
	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	・対象としていない		
	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	・対象としていない		
	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	・子どもの発達段階や認知行動特性を文書化して提供する場合や、電話による情報共有など、各々のケースに応じて対応可能。		
	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	・療育利用対象年齢の上限を小学3年生いっばいとしている為、学校卒業後の移行支援は対象としていない。		
	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	・専門機関との連携は、各機関からの連絡に対して、随時情報を共有している。当事業所からは情報共有の必須事項が発生した場合に、連絡を入れている。 ・支援センターなどが行う研修には、研修内容に沿う職員がいる場合に派遣している。		
	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	・以前は、散歩などでの公園遊びも多く取り入れていたが、保護者からの意見で、室内での療育を希望される要望があったこと、室内でのプログラムを優先に考えている為、現在は課外交流実施なし。	・幼稚園や小学校で交流があるため、療育では障がいのない子どもとの交流は必要ないと感じている。 (Yes48...No32...N/A20) (その他、24件フリー記述は空欄)	・室内でのプログラム(個別&集団)を優先に考えている為、今後も課外活動や地域との交流を予定していない
	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	・実施なし		・来年度も実施の予定なし
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	・事業所との利用契約時に、利用者負担額の目安と代理受領の仕組み等を説明している	(Yes100...No0...N/A0) (その他、25件フリー記述は空欄)	・利用者負担額について知識のある保護者にも説明するよう配慮する
	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	・相談室で基本45分～1時間程度での情報提供を実施。	(Yes100...No0...N/A0) (その他、25件フリー記述は空欄)	
	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	・毎回利用の際に、連絡帳の記載内容や口頭での質問に対し、適宜回答したり一緒に検討したりして、家庭での療育に繋がるよう実施。また、相談内容に沿う、具体的な対応等の紹介は、随時個別に書籍を紹介したりしている。 ・保護者の要望に応じると同時に、相談支援の必要性が見られるケースにおいては個別にペアトレを実施。複数家庭合同での発達セミナーなども実施。	・告知(障がい特性)についてのミーティングには参加したことがある。 (Yes68...No0...N/A32) (その他、24件フリー記述は空欄)	・ペアトレを必要としている利用者の更なる把握と同時に、形式に捉われない育児テクニックの共有を一層強化する
	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	・毎回利用時に、口頭での情報の共有、及び、次回利用時に連絡帳で、個別/集団などの様子について情報提供を実施。	・いつも丁寧に説明してもらい、様々なテーマを一緒に考えてもらっている。 ・毎回参加する時に子どもの様子や困っていることなどを聞いてもらっている。 (Yes92...No0...N/A8) (その他、23件フリー記述は空欄)	
	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	・相談事には随時対応している。送迎時の情報提供や事業所内相談をケースに応じて活用している。内容によっては数回に分けてディスカッションすることもある。事業所内相談の場合、基本的な頻度は加算の条件にあたる月一回を上限の目安としている。	・家庭や幼稚園、学校での困りごとを相談し、助言してもらえる。 (Yes88...No4...N/A8) (その他、24件フリー記述は空欄)	・送迎時の話し合い&情報提供にて保護者が意見を出しやすいような傾聴のスキルの獲得。
	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	・ピアティータイムとして、保護者同士のお茶会を、年に1～2回程度実施している。また、要望に合わせて、同じ特性の児をもつ保護者同士の集まりを個別に実施することもある。	・以前、保護者の集まりに参加したことがあるが、頻度は低いよう。 (Yes58...No8...N/A32) (その他、24件フリー記述は空欄)	・SNSの活用や事業所内での掲示の仕方などを工夫することに加えて、会を開催する頻度も見直したい。
	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	・当日の会議及び1週間以内に回答を出し、改善を終えるよう実施し、保護者もしくは利用者へは改善内容を報告している。	・苦情を伝えなかった分らないが、最初に「苦情にすぐに対応する」との説明を受けた。 (Yes50...No0...N/A49) (その他、24件フリー記述は空欄)	・療育中の活動内容が適切な難易度かどうか、支援する際の職員の姿勢を定期的に確認する。

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	
	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	・情報の内容によって、適宜、連絡帳＆文書、口頭、または、筆談等も実施。できる限り情報を視覚化するよう配慮している。	・口頭以外に連絡帳やメールでの情報伝達ができる。 (Yes87...No0...N/A12) (その他、24件フリー記述は空欄)	・情報の視覚化をベースに、提供する内容を整理する。	
	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	・緊急時の連絡体制に関しては、玄関先にファイリングしており、いつでもだれでも確認できる状態にて保管。会報や行事等は実施なし。	・ホームページはあるが、新しい情報はなく、ほぼ見ることはない。 (Yes33...No8...N/A57) (その他、24件フリー記述は空欄)	・SNSの活用や事業所内での掲示の仕方などを工夫する。	
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	・個人情報は社外持ち出し禁止、かつ、持ち出す場合は保護者の了承を得ることなど、徹底している。ネットセキュリティに関しても、ウイルス対策ソフトに加えて、UTMやVPNを使用している。	(Yes87...No0...N/A12) (その他、25件フリー記述は空欄)	・保護者からの回答に“対応されていない”が2件あったものの、コメント未記入のため具体的な意見はわからないが、氏名が確認できる書類の管理体制や、他の保護者が側にいる状況での発言内容に気をつける。	
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	・緊急時の対応マニュアルや衛生管理マニュアルなど、事業所玄関先に設置し、いつでも閲覧できる状態である。職員への周知&研修はしているが、保護者への説明は実施していない。	(Yes62...No8...N/A28) (その他、25件フリー記述は空欄)	・事業所内での研修実施報告と、保護者への緊急時&衛生管理マニュアルの周知を工夫する。	
	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	・年に2回の訓練を実施(地震と火災を想定した訓練は今年度実施済み)。	・災害時について書面では見た事があるが、訓練を実施した報告は聞いた事がない。 ・訓練が行なわれているのは知っている。 (Yes16...No4...N/A78) (その他、23件フリー記述は空欄)	・緊急時対応マニュアルに沿った訓練の実施報告を保護者と共有する。不審者対策も進める。	
	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	・虐待に関する研修を全職員で実施。どのような言動が虐待とみなされるのかなどの知識と予防策の意見交換を目的とした会議をしている。			
	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	・身体拘束を必要としない為、実施なし。			
	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	・食事の提供を実施しない。しかし、何かしらのアレルギーへの心配については、フェイスシートにて記録している。			
	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	・ヒヤリハットだと想定される出来事については、日々の業務日誌への記録と、責任者への随時報告、および週に一度の全体会議で対応を検討している。			