

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 2月 4日

事業所名: すてつがあっぷ サービス種類: (放課後等デイサービス)

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
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は確保できています。訓練室3部屋、2階に1部屋と1階に1部屋のクールダウン場所を用意しています。	今後も継続していきます。
	2 職員の適切な配置	児童発達支援管理責任者1名 保育士1名、看護師1名、児童指導員2名 障害福祉経験者1名 非常勤児童指導員2名	職員には積極的に外部研修に参加し、職員の専門性をより高めていけるように考えています。
	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	古民家を利用しているため、小さな段差や階段があります。個人の特性に合わせて、個別対応ができる場所などを確保しています。	利用者の障がいの特性や支援の中で改善をしたほうが良いところは今後も改善を行っていきます。
	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	感染症対策のため、おやつや食事は利用者様同士の距離を配慮しています。清掃・消毒・換気を毎日行い、清潔な空間の維持に努めています。	手洗い消毒の徹底、室内の温度・湿度を確認しながらの換気を、今後も継続していきます。
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	定期的な会議を行い、確認しております。目標の応じて、達成期間を設定して、取り組んでおります。	今後も、話し合い・情報共有を大切にし、業務改善に努めていきます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現在はありません。	今後検討していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	研修の機会を全職員に呼びかけ、受講しています。	感染症の状況を考慮しながら、外部研修にも参加できるよう、考えています。
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	6ヶ月毎にアセスメントを行っています。支援会議を行い、利用者様、保護者様のニーズを踏まえた課題について話し合います。計画書の説明をし、保護者様の同意の基、支援計画を作成しています。	今後も、アセスメントだけでなく、送迎時や連絡帳での情報交換を含め、課題に取り組んでいきます。学校、他事業所とも情報を共有していきます。
	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	日中活動を過ごす中で、利用者同士の関りも含め、計画にあげるようにしています。	引き続き、利用者様の状況に合わせて、課題に取り組んでいけるよう、より良い計画の作成に努めます。
	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	発達状況と保護者様の要望から必要な支援目標を設定し、短期、長期の支援目標と支援方法を策定し、支援計画書に記載しています。	職員全員が、計画に沿った支援ができるよう、徹底していきます。
	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	活動の中で計画にあげたことを実践できるようにしている。	
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	個々の課題に沿った支援ができるよう、場所、事前の声掛け、道具の選択等、活動中の具体的な支援内容も、意見を出し合い考えています。	
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	会議で支援内容や課題は確認しています。長期休暇中は支援時間が長いので、平日では行えないプログラムを各自設定し、支援しております。	活動の立案、具体的な支援内容、その結果はどうだったか、ミーティングで話し合っています。利用者様が楽しめるよう、成功体験で終われるよう、今後も工夫していきます。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	学校の進行状況などを確認しながら、活動プログラムを考えています。	
	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	送迎前のミーティングで、支援内容や役割分担を確認しております。	今後も継続していきます。
	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	その日あったことの問題点は、職員共有のメーリングソフトで管理確認を行っています。	職員間の情報共有の徹底に努めます。
	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	日々の記録は支援終了後に作成しております。記録の内容に関しては、適宜管理者が確認しております。	今後も継続していきます。
	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ヶ月毎のモニタリング、計画の見直しを行っています。計画に進捗状況や見直しも都度行い、職員全員に周知しております。	職員全員でモニタリングを行い意見交換します。今後も、職員全員で情報交換し、多くの視点から支援していきます。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標	
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	児童発達支援管理責任者が出席しています。	利用者様の状況を一番よく理解する職員と児発管が、さらに連携に努めます。
	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)等との間の支援内容等の十分な情報共有	相談支援専門員や保護者様より情報収集しております。保護者様の承諾を頂いた場合には、関係機関に連絡し日頃の様子や支援方法について聞き取りしております。	保護者様の同意の基、アセスメントでお聞きした連携先との連携に努めます。
	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	弊社は、就労継続支援B型事業所も行ってまいりますので、保護者様に必要な情報提供、相談など行うことができます。	保護者様、利用者様の状況に合った情報提供ができるよう対応していきます。
	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	研修には積極的に参加しています。	今後も継続していきます。
	7	児童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	特に設けてはいません。	当事業所としましては、交流の場は難しいと考えています。
	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	子ども食堂の際は、地域の方々にもお声掛けを行っています。 地域の方々には温かく見守っていただいております。 地域の行事にも参加できているときは参加させていただいております。	今後も継続していきます。
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	契約時に、利用契約書・重要事項説明書に沿って説明を行い、ご納得を頂いた上で署名捺印を頂いております。	引き続き、保護者様への丁寧な説明に努めます。
	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	個別支援計画を作成し、保護者様へ確認の上、同意して頂いています。	引き続き、保護者様への丁寧な説明に努めます。
	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	ご家庭でのお子様への対応方法等を訪問や聞き取りで確認し、助言や改善方法等をお伝えしております。	保護者様からのご相談には、一緒に考えさせていただきます。
	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	連絡帳や送迎時、電話で、日々の様子の情報交換をさせて頂いております。	引き続き、保護者様との情報共有に努めます。
	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に必要な助言の実施	連絡帳や送迎時等にお聞きし、必要な場合には、電話やご自宅に出向き、保護者様の抱えておられるお悩みやご相談には、適宜応じております。	保護者様、利用者様に寄り添い、悩みや成長の喜びを共に感じていきたいと思っております。また、保護者様が相談しやすい環境作りにも努めます。
	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	保護者様の負担軽減のため、保護者会などは特に実施していませんが、相談内容によっては支援団体などをご紹介することもできます。	必要である声があれば、今後検討していきます。
	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	苦情に対する相談窓口・苦情解決責任者・窓口担当者を配置しております。第三者機関等全て明記した文書を事業所内にも掲示しております。苦情解決マニュアルも作成し、迅速に対応できるようにしております。	保護者様からの問い合わせには、迅速かつ丁寧な対応を心掛け、改善に努めます。
	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	意思疎通や情報伝達の為に、絵カードや資料の掲示などで配慮しております。	利用者様には、本人が分かりやすいツールを使い、伝達させていただきます。保護者様にも、文書や電話等で、分かりやすく情報伝達ができるよう努めます。
	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	個人情報、肖像権の関係上、定期的な会報は発信しておりませんが、日々の行事などに関しては連絡ノートで保護者様にはお伝えしています。	今後検討していきます。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	利用契約時に個人情報の使用方法を説明し、ご納得をして頂いた上で同意書に署名捺印を頂いております。	今後も、個人情報の取り扱いには、十分に留意していきます。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標	
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	緊急時対応マニュアル・防犯マニュアル・感染症対応マニュアルを策定しております。	
	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	定期的に職員の研修を行っています。	今後も継続していきます。
	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	虐待防止マニュアルを作成しております。事業所内に虐待防止責任者を配置しております。研修も全職員定期的におこなっています。	職員のスキルアップに努めます。
	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し、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、身体拘束が必要な利用者様は、おられません。	今後、やむを得ず身体拘束の必要性が生じた場合には、事前の十分な説明と、個別支援計画への記載を致します。
	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	保護者からの申し出及び医師からの指示書等について共有・確認を行い対応をしています。	今後も継続していきます。
	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	ヒヤリハットについて、業務日誌に記載し全職員が情報共有をしています。	今後も継続していきます。