

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：4年 2月 28日

事業所名：療育支援あおぞらプラス

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	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	38	5			指定基準に基づいたスペースは確保できており、職員配置が多手多脚と感じる日は活動を工夫してスペース確保しています。	活動内容によると思います。二組同時帯で利用する際に窮屈さを感じる。他の子の邪魔をしまわぬように気になります。	
	2 職員の適切な配置	41	1		1	人員配置基準に基づいた職員を配置しており、保育士等の有資格者も配置してあります。	子ども1人につき2人か1人ついてくださり助かります。	
	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	39	1		3	建物の構造上、バリアフリーに改修する事が困難。来所時の手順、表示など視覚的に分かり易い工夫をするなど、障害特性に適した環境づくりを行っております。		
	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	42	1			規程時間ごとに清掃、消毒を行い清潔を保ち、空気清浄機、加湿器も設置しており感染症など流行する時期はウイルス除去、抗菌薬を使用しております。また活動に応じて必要であれば仕切りをする等して工夫しながら空間確保をしています。	ホール活動時にライトに当たり危ないと思う。カバーやネットを張る等できればいいと思う	
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					毎日の申し送りや、療育会議、責任者会議で検討課題を話し合いを行ってPDCAを実践しております。		
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施					現在は実施しておりません。		
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保					法人で実施している目標管理制度の中で各個人年2回以上の外部研修参加を目標として実施しております。また講習後は報告会、勉強会を実施しており、資質の向上に努めております。		
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	43				ご本人様、保護者様からニーズや課題の聞き取りを行い、ご本人様の日々の療育の様子を観察しながら、目標や支援計画の作成を行っています。	子どもの成長に合わせて適宜活動内容を変えてくれるのが助かっています。 ・学校側が訓練内容について積極的に知りたい様子であおぞらでもコンタクトを取れる方法を探っていただけると助かります。	
	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					一人ひとりの課題、年齢、性別、特性に応じた個別課題や集団活動の支援計画を作成しています。		
	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	40	2		1	放課後等デイサービス計画に基づいた個別支援計画を作成し、支援の際の具体的な取り組みを記載しております。		
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	40	2		1	支援計画に基づいた支援を実施しております。		
	5 チーム全体での活動プログラムの立案					月間予定を職員全員で立案し、職員全体で確認や予定の詳細の決定を行っています。		
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援					平日、休日、長期休暇それぞれに適したプログラムやイベントを立案して実施しております。また、音楽療法や体操教室といった専門教室も実施しております。		
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	40	3			月間予定の立案にあたり、室内外でのプログラム、所外活動等、様々な活動内容を計画しております。	限られたスペース、物品の中でよく工夫してくれていると思う。	
	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					支援終了後、お子様一人ひとりの日報を記録し翌朝に申し送りを行います。前回までの様子や当日の打ち合わせ、注意事項、共通した関わり方の徹底等、職員間で共有しています。		
	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					基本的には翌日の申し送りで共有していますが、急を要する場合や重要事項については当日に行っています。		
	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					当日のお子様の様子、支援内容や気になることに関しては毎日記録し、申し送りや療育会議にて支援の検証や改善を行っています。		
関係機関 との連携	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か月毎にモニタリング、再アセスメントしながら計画の見直しを実施しています。		
	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					現在のところサービス担当者会議への出席依頼はありません。開催時には児童発達支援責任者が参加し会議内容を全職員で共有する予定です。		
	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)等との間で支援内容等の十分な情報共有	41	1		1	保護者様からの情報と必要に応じて児童発達支援事業所に連絡をとらせて頂き、情報共有させて頂いております。	まだ利用期間が短いためどちらともいえない。 ・外部の子どもの活動は親的には希望はいたしません。	ご要望がある方に支援内容の情報を提供させていただきます。
	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					実施できておりません。		
	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					専門機関からの研修案内等あれば法人全体で積極的に受講するようにしていきます。		
	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は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	42	1			所外活動や公園あそび、地域のイベントへの参加等で地域の子供たちと触れ合える機会がとれるように努めています。		
	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					実施できておりません。		
	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	41	2			見学時に支援内容の説明をしています。また、契約時に重要事項・契約書の説明を実施しております。	
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		41	2			計画見直しの際に、個別支援計画を基に支援内容を説明しています。		
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		22	2	5	14	職員がペアレントトレーニング等の研修に参加し実施できるよう検討する予定です。		保護者相談会は定期的開催させていただいています。
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		42	1			送迎時にお子様の状況をお伝えし、自宅の様子等もお伺いしながら情報共有しています。LINEや電話でも連絡等を行い情報共有しています。		
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と必要な助言の実施		36	5	2		送迎時、LINE、電話で様子や気になる点等をお伺いしたり、必要に応じて随時面談を行う旨お声かけしています。		
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		10	2	10	21	現在のところは保護者会等は開催していません。	保護者同士の交流の機会は難しくそうです。	コロナ禍により未実施。今後予定致します。
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		27	2	1	13	契約時に苦情窓口を説明しています。普段から些細な事でも気になる事があればご連絡いただくようにお声かけしております。		保護者の方からのご要望に対してはできるだけ早く対応しヒヤリハット等を使って共有・振り返りをしています。
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		42			1	研修等で知識を深め、個々にあったコミュニケーション方法を検討し実践に努めています。保護者様とは連絡帳等を使用し、情報交換しています。	・LINEでやり取りさせてもらえるのは助かります。	
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		26	4		13			定期的な会報の発行を今後していきたいと思っております。

	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	37	2	1	3	個人情報の資料に関しては、鍵付きの保管庫で管理しています。	アンケートも無記名で誰から送られたか特定できないようにするべきだと思います	今回はコロナ禍によりお休みされる児童が多く郵送になってしまった方もおられたので次回からは特定できないように配慮致します。
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	28	3	2	10	各マニュアル策定しています。	マニュアルの保護者様への周知に関しては今後検討していきます。	保護者への周知を今後していきます。
	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	21	1	3	18	年2回(3月・9月)の火災、地震の避難訓練を実施しております。		保護者への周知を今後していきます。
	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(11月)全職員を対象とし虐待研修を実施しています。		
	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・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					現在は身体拘束を行っていませんが、今後行う場合があれば、法人内での検討、事前に保護者様と相談の上、了承を得た上で実施し、定期的なケース会議にて①切迫性②非代替性③一時性について確認しながら継続実施の必要性を判断していきます。		
	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					食物アレルギーについては保護者に聞き取りをしておやつや料理の提供をいいます。また、全職員が児童の食物アレルギー、偏食などを確認できるよう掲示し誤って提供する事がないよう事故防止に努めております。		
	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					法人全体での安全衛生委員会に参加し、各事業所のヒヤリハット事例の報告、防止策の検討を行っています。参加していない職員は報告書で情報共有しています。		