

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：2024年 3月 28日

事業所名：児童デイサービスひより玉津

| 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   | 法令で定められたスペースを確保し、用途に合わせて使用している。   | はい:8<br>いいえ:2<br>どちらともいえない:1<br>わからない:1  | 毎日の点検と整理・整頓により、維持と改善に努める。                                       |
|          | 2 職員の適切な配置   | 配置基準に沿った人員の配置をしている。   | はい:9<br>いいえ:0<br>どちらともいえない:0<br>わからない:3  | 職員紹介として所持資格などを利用者様へ発信し、専門分野の相談や支援を行いやすい環境を整える。                  |
|          | 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                  | 空間の構造化、約束事の設定と掲示、配置場所の明確化により、視覚的にわかりやすい工夫を行っている。                        | はい:9<br>いいえ:0<br>どちらともいえない:1<br>わからない:2  | 施設見学、入所説明の際に、保護者様へ施設設備の意図や効果を伝達する機会を作る。                         |
|          | 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                                  | 全部屋の清掃、全玩具の除菌を毎日実施し、安全・安心して利用できる施設づくりを行っている。                            | はい:10<br>いいえ:0<br>どちらともいえない:1<br>わからない:1 | 今後も状況に合わせた安全・安心の対策を継続する。  |
| 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                        | ミーティングで当日の支援や新しい取り組みについて提案を、業務後のミーティングではその振り返りを行っております。                 |  | 新しい設備や取り組み(好事例など)については積極的に採用、実施を行います。                           |
|          | 2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施   | 今評価などのいただいたご意見に対しては、職員内のミーティングで改善策を議論します。                               |  | 今後について、ご利用者様や第三者によるご意見を伺える機会を、多くつくりたいと考えております。                  |
|          | 3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保  | 神戸市より提供いただきました動画での研修などを通じて、職員がスキルアップする機会を設けております。                       |  | 今後も外部研修や勉強会へ積極的に参加することで、より高いスキルを備えた事業所となることを目指してまいります。          |
| 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 |   | はい:12<br>いいえ:0<br>どちらともいえない:0<br>わからない:0 | 職員の資質を上げ、様々な知識や資格を持った職員が在籍することで、より細かなニーズに対応できるような事業所を目指してまいります。 |
|          | 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た児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成            | フェイスシートや面談により、お子様の状況や様子を詳細に伺い、支援員を交えたミーティングを行った後に、ご要望に沿った支援計画を作成しております。 |  |   |
|          | 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           |   | はい:12<br>いいえ:0<br>どちらともいえない:0<br>わからない:0 |   |

| 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         | 全職員に対し計画内容を共有し、管理者から日々具体的な指示を職員に伝えることで、計画内容に沿った支援を実施できる体制にしております。 | はい: 11<br>いいえ: 0<br>どちらともいえない: 0<br>わからない: 1 | 引き続き、利用者様のニーズに応え、計画に沿った支援を行ってまいります。              |
|              | 5      | チーム全体での活動プログラムの立案                          | 様々な職員が日々のイベントやカリキュラムを作成することで、活動のマンネリ化を防止しております。                   |  | 引き続き、利用児童が楽しく興味を持つことで、心より参加したくなるような活動を提案してまいります。 |
|              | 6      | 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援                     | 長期休暇時などはおでかけなどイベント多く実施し、様々な活動や体験ができる機会を設けております。                   |  |  |
|              | 7      | 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施                     | 様々な職員が日々のイベントやカリキュラムを作成することで、活動のマンネリ化を防止しております。                   | はい: 9<br>いいえ: 1<br>どちらともいえない: 1<br>わからない: 1  |  |
|              | 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       | 業務前のミーティングにおいて支援内容や役割分担においては明確にしております。                            |  | 引き続き、継続してまいります。                                  |
|              | 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 | 業務後のミーティングにおいて、当日の反省点や次回の改善内容、また翌日の注意点など情報共有しております。               |  | 共有化した内容を今後の支援に活かせるようにします。                        |
|              | 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           | 支援記録へ内容を詳細に記載し、それを前日の共有事項として翌日のミーティング時に議論の題材としても活用しております。         |  | 引き続き、継続してまいります。                                  |
|              | 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  | 半年間毎に計画の見直しを行い、成長や必要に応じた変更を行っております。                               |  | 引き続き、継続してまいります。                                  |

| 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参画                                      | 職員の中で該当児童を最もよく把握し、より一緒に活動を行っている職員が参加しております。          | 引き続き、継続してまいります。                         |  |
|          | 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)<br>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       | 該当なし   | 該当なし                                    |  |
|          | 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)<br>子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備                   | 該当なし   | 該当なし                                    |  |
|          | 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           | 通学されている学校関係者の職員様とは、必要に応じて連絡をしております。                  | 送迎の際に必要な情報共有を行う。                        |  |
|          | 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、             | 現在のところ、まだ該当はございませんが、移行される事業所などに対し、必要に応じて情報共有を行う予定です。 |   |  |
|          | 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                                    | 現在のところ、まだ該当はございませんが、必要に応じて情報共有を行う予定です。               |   |  |
|          | 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 | 実施していない  | はい:1<br>いいえ:2<br>どちらともいえない:1<br>わからない:8 | 他施設利用の児童たちと交流など、今後ともご利用者の要望を伺いながら、必要に応じて検討してまいります。 |
|          | 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  | 実施していない  |   |  |

| 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                                 | 支援内容については主に支援計画の更新時に、利用者負担額については契約時に説明しております。また随時お問い合わせにも対応いたします。        | はい:11<br>いいえ:0 | どちらともいえない:1<br>わからない:0 | 引き続き、継続してまいります。  |
|               | 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                | 在籍の児童発達支援管理責任者により説明しております。また随時お問合せにも対応いたします。                             | はい:12<br>いいえ:0 | どちらともいえない:0<br>わからない:0 | 保護者様からの要望を伺いながら、引き続き説明を徹底してまいります。                          |
|               | 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           | 保護者様に対して、面談時などに相談を受けたり、アドバイスなどをさせていただくことはありますが、現在はトレーニングとしての実施は行っておりません。 | はい:3<br>いいえ:4  | どちらともいえない:0<br>わからない:5 | ご利用様の要望を伺いながら、必要に応じて検討してまいります。                             |
|               | 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                      | 連絡帳やメール、送迎時に共有しています。   | はい:11<br>いいえ:0 | どちらともいえない:1<br>わからない:0 | 保護者様と良好で円滑なコミュニケーションが図れる人材を育成する。                           |
|               | 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                    | 保護者様からの要望や普段からのコミュニケーションの中で、必要に応じて面談の場を設けるなどで実施しております。                   | はい:6<br>いいえ:1  | どちらともいえない:4<br>わからない:1 | 引き続き要望があった際は、個別相談も行う。                                      |
|               | 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                       | 実施していない  | はい:2<br>いいえ:8  | どちらともいえない:1<br>わからない:1 | 父母の会・保護者会はないが、必要に応じて連携を行う。                                 |
|               | 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 | 保護者様には弊社代表と施設連絡先をお伝えしており、迅速に管理者が対応できる体制を作っている。                           | はい:9<br>いいえ:0  | どちらともいえない:2<br>わからない:1 | 苦情については発生しないような取組が先決ではありますが、発生してしまった場合は誠意をもって迅速に対応してまいります。 |
|               | 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                         | 連絡帳・公式LINEアカウント等のツールも活用し情報共有をしている。また送迎時にも行っている。                          | はい:9<br>いいえ:0  | どちらともいえない:2<br>わからない:1 | 引き続き、気軽に意思疎通ができる体制を継続してまいります。                              |
|               | 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          | ブログ・インスタグラム等を通じて活動の様子を発信している。  | はい:8<br>いいえ:0  | どちらともいえない:1<br>わからない:3 | 引き続き、動画などのツールを利用しながら、わかりやすい情報発信を行ってまいります。                  |
|               | 10     | 個人情報の取扱いに対する十分な対応                                      | ご利用者様には契約時に弊社の取り扱いについて、書面にてご説明の上ご理解をいただいております。                           | はい:11<br>いいえ:0 | どちらともいえない:0<br>わからない:1 | 引き続き、社員への教育も含めて意識の向上と安全な取り扱いの徹底を図ってまいります。                  |

| 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                                | マニュアル作成の上、全社員への共有を行っております。ご利用者様には契約時に必要な範囲で簡略化してお伝えしております。          | はい:7<br>いいえ:2<br>どちらともいえない:0<br>わからない:3 | ご利用者様に対しては要望を伺いながら、必要に応じてより細かな内容をご説明をまいります。         |
|         | 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  | 年間2回以上の避難訓練、防火訓練を実施しております。  | はい:4<br>いいえ:1<br>どちらともいえない:1<br>わからない:6 | 引き続き、必要に応じた訓練を実施してまいります。                            |
|         | 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   | 法人としては年間1回以上の虐待防止委員会を開催し、事業所単位で年間1回以上の虐待防止研修を全社員対象に実施しております。        |   | 引き続き、必要に応じた研修や訓練を実施してまいります。                         |
|         | 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 | 現在のところ、まだ該当はございませんが、必要に応じてご利用者様に相談させていただき、ご理解いただいた内容や範囲を計画に明記いたします。 |   | 職員への教育も含めて、法人全体で知識・技術・意識の向上と、何よりも安全な対応の徹底を図ってまいります。 |
|         | 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  | 該当する児童がいないため未実施。  |   | 今後そのようなケースが発生した場合は、医師の指示に基づき対応する。                   |
|         | 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   | ヒヤリハットが発生した場合は、対応した職員が事案を記録し、職員全体で改善策や防止策を検討、即実行することで再発の防止を図っております。 |   | 全職員に共有するとともに安全対策も徹底していく。                            |