

## 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

公表日：2019年 3月 1日

事業所名：スマイルはりま

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	基本的にはワンフロアで過ごしていますが、必要に応じて部屋を区切る等しています。	①はい・・・76%②いいえ・・・4% ③どちらともいえない・・・12% ④わからない・・・8%	引き続き、状況に応じた環境設定をしていきます。
	2	職員の適切な配置	指定基準に基づいて人員配置をし、療育を行っています。(必要に応じて指定基準以上の職員配置にすることもあります。)保育士や言語聴覚士、また療育現場で経験のある人材を確保しています。	①はい・・・68%②どちらともいえない・・・16% ③わからない・・・8% (サビ管以外の職員の方がどういった専門性があるのかがわからない。)	引き続き、活動内容に応じた人員配置を行っています。
	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	室内に段差はなく、活動に集中しやすくするためにできる限りシンプルな環境作りを心がけています。また、視覚支援を行うことで、行動がしやすいよう工夫をしています。	①はい・・・84%②どちらともいえない・・・12% ③いいえ・・・4%	室内には段差はありませんが、玄関に一部段差があるので、歩行が不安定な児童には事前の声かけをする等して危険のないよう工夫を考えていきたいと思えます。
	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	降園後は清掃、消毒を毎回行っています。床暖房を完備しているため、冬も暖かく過ごすことができます。	①はい・・・88%②どちらともいえない・・・8% ③わからない・・・4%	引き続き清掃や消毒はこまめに行い、子どもたちが安全かつ健康に過ごせるよう配慮していきます。
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	毎日支援前、支援後に申し送りと振り返りを職員で行っています。非常勤の方にも情報共有できるよう業務日誌に内容を記載したり、職員用の回覧を作っていつでも閲覧できるようにしています。	/	振り返りや申し送りは今後も継続して行い、職員全員で情報を共有し意見を出し合うことで、サービスの質の向上を図ります。
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	実施していません。	/	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	研修のお知らせは随時職員に発信するようにしており、研修後は全体会議等でそれぞれ研修報告をするようにしています。	/	様々な研修に積極的に参加できるよう体制を整え、職員のスキルアップに繋がれるようにしていきます。
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	保護者の方と現状の把握と今後の課題についてアセスメントを取り、その内容を踏まえて個別支援計画を作成するようにしています。	/	引き続き定期的にあセスメントを行い、保護者の方と一緒に今後の課題や支援方針を検討していきます。
	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	個別支援計画作成後は職員会議で内容を共有し、支援計画に基づいて支援を行っています。プリント学習や個別課題の内容は個々の課題に合わせて設定しています。	①はい・・・96% ②わからない・・・4%	集団活動が主ですが、その中でそれぞれの課題に応じた個別活動も加えていきます。
	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	個別支援計画は、目標に対して具体的にどのような支援を行っていくのかをできるだけわかりやすく記載するように心がけています。	/	引き続き、わかりやすく具体的な支援計画を設定し、実際の支援に繋げていけるようにします。

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	
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	児童発達支援計画又は放課後等デイサービスに基づいて支援を行い、1人1人に合った支援方法を職員間で話し合って実施するようにしています。	①はい・・・96% ②わからない・・・4%	引き続き、支援計画の内容を職員間で共有し、支援計画に基づいて支援を行っていきます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	活動ごとに担当職員を決めているので、担当職員が中心となってそれぞれの活動内容を決めるようにしています。活動内容については、職員の全体会議で意見を出し合い、決定するようにしています。		引き続き、担当職員が中心となって各活動の内容を検討していきます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	土曜日は調理実習やダンス教室などを取り入れ、長期休暇には外出活動や行事等を通して様々な社会経験ができるようにしています。	①はい・・・88% ②わからない・・・12%	療育時間を有効活用し、幅広い支援ができるように職員全体で支援内容や行事の設定をしていきます。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	手作りおやつや運動遊び等、週ごとにプログラムに少し変化をつけるようにしています。		子どもたちが意欲的に課題に取り組めるよう、飽きない工夫を考えていきます。
	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	毎日支援前には職員でミーティングを行い、その日の利用者さん、プログラム、役割分担、送迎についての確認を行っています。		引き続き、実施します。
	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	毎日支援終了後には1人1人についての振り返りや情報共有すべきことについて職員間でミーティングを行っています。また月1回職員全員が集まり、支援内容について話し合ったり事例検討などを行っています。		引き続き、実施します。
	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	活動や課題への取り組みの様子を日々記録し、それを基に支援計画に対する評価をしています。		引き続き、実施します。
	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	定期的に保護者の方にモニタリングを実施し、支援計画案作成後は職員会議での意見やモニタリングの記録を参考に見直しをするようにしています。		引き続き、実施します。

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り参画	担当者会議には児童発達支援管理責任者が出席し、会議報告は全体の職員会議で行うようにしています。	可能であれば、児童発達支援管理責任者の他にも実際に支援に当たっている職員が出席し、様々な観点から意見が出せるようにしていきたいと思っています。	
	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)等との間での支援内容等の十分な情報共有	保護者の方からの依頼があれば、園訪問や学校訪問を行い担任の先生、あるいは加配の先生と互いに情報共有をしながら連携を取るようになっています。	引き続き、保護者の方や先生からのご依頼がある場合には、児童発達支援管理責任者と支援の担当者が園や学校を訪問し、互いに情報共有をしながら支援方針を統一していきます。	
	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、	保護者の方からの依頼があれば、各項目ごとの当事業所での様子、支援の方法、配慮が必要だと思われる点について書面にまとめてお渡しするようになっています。	引き続き、保護者の方や卒業後の進路先からのご依頼がある場合には、それぞれに応じた方法で引き継ぎを行います。	
	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	専門機関での研修については、毎年職員が順に受講するように促進しています。	専門機関での研修にも積極的に参加できるよう、引き続き職員に情報を発信していきます。	
	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	今年度児童発達支援での園外活動で、地域の子育てプラザに行き地域の子どもたちと一緒に絵本の読み聞かせや遊びを楽しみましたが、そのような機会は少ないので、今後はもう少し増やしていけるよう検討したいと思います。	①いいえ・・・52%②はい・・・20% ③わからない・・・20% ④どちらともいえない・・・8% (お出かけ等で交流がある様にも思うがもう少し交流があると障害への理解が深まって良いと思う。子どもとの交流はないが工場見学や公園・外食する機会があるのは良い。)	外出活動や地域の施設に出向く機会を作ることで、地域の方や障害のない子どもたちを関われる機会を増やせるように今後検討していきます。
	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	現在、地域住民との交流がもてるような行事を行うことができていないのが現状です。地域の公園に行ったり、散歩をする時には地域の方に挨拶を行うよう努めています。	引き続き、地域の方への挨拶は継続して促しを行います。また地域のイベントへの参加なども活動の中に取り入れることも検討していきたいと思っています。	

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
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	利用者負担額等については契約時に重要事項説明書を基に説明しています。支援の内容は、連絡ノートにその日のプログラムと活動の様子を記載しお伝えするようにしています。	①はい・・・92% ②どちらともいえない・・・8%	現状を維持します。
	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	基本的には来園時、または送迎時に作成した支援計画を基に説明を行っています。お仕事の都合上、時間調整が難しい方に関してはご自宅で内容を確認し、捺印して頂いています。	①はい・・・88% ②どちらともいえない・・・12% (支援のアドバイスをいただけるので助かります。)	現状を維持します。
	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	ペアレントトレーニングは実施していませんが、個別にご相談があった場合には常時対応するようにしています。	①はい・・・48%②わからない・・・24% ③どちらともいえない・・・16%④いいえ・・・12% (ペアレントトレーニングということ自体をあまり聞いたことがない。障害の特性に合わせた接し方等を学ぶ勉強会があると嬉しい。)	外部から講師の先生を招いて保護者の方向けの講演会をして頂くことも今後検討していきたいと思っています。
	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	連絡ノートや送迎時の引き継ぎの中で、その日の様子や課題について情報共有するようにしています。	①はい・・・96%②いいえ・・・4% (連絡帳に詳しく様子を記入して下さるのでありがたいです。)	現状を維持します。
	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	必要に応じて随時個別懇談の時間を設け、解決に向けてできる限りサポートができるように努めています。	①はい・・・84%②いいえ・・・12% ③どちらともいえない・・・4%	今後も保護者の方からのご依頼や必要に応じて相談を受け付け、いつでも子育てについての悩みが相談できる体制を作ります。
	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	年に2回茶話会を企画し、保護者の方同士で悩みを共有したり情報交換をできる場を作るようにしています。	①はい・・・84%②いいえ・・・12% ③どちらともいえない・・・4%	茶話会は引き続き継続して行っています。
	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	苦情があった場合には原因、改善点等について職員間で話し合い、迅速に対応ができるよう苦情対応マニュアルを作成しています。	①はい・・・64%②わからない・・・32% ③どちらともいえない・・・4%	今後も引き続き、継続していきます。
	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	研修やそれぞれの職員の専門知識、経験を支援に活かすようにしています。子どもとの意思の疎通については必要に応じて視覚支援等の対応をとっています。	①はい・・・96%②わからない・・・4%	1人1人の特性を把握し、個々に応じた関わり方や伝え方を職員間で話し合い、検討しながら支援を進めていきます。
	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	月1回園便りを配布し、行事予定や活動内容の説明、活動の様子がわかる写真等を記載するようにしています。	①はい・・・96%②わからない・・・4%	今後も継続して行っています。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	契約時に保護者の方に個人情報同意書を書いて頂き、職員の個人情報の取り扱いについては十分に注意をするよう徹底しています。	①はい・・・72%②わからない・・・20% ③どちらともいえない・・・8%	個人情報の流出等がないよう、引き続き十分に注意をしていきます。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	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	各マニュアルを作成し、マニュアルは職員がいつでも閲覧できるように閲覧用のファイルを作っています。保護者の方には周知できていないのが現状なので、今後対応を検討したいと思っています。	①はい…56%②わからない…28% ③どちらともいえない…16%	保護者の方への周知については、今後新規契約の方には契約時に説明をするようにします。現在利用されている方については、書面にまとめて配布する等の対応を検討します。
	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	月1回ずつ火災、地震、不審者侵入の避難訓練を行っています。	①はい…72%②わからない…24% ③どちらともいえない…4%	今後も継続していきます。また、避難訓練を行った時には内容、その時の様子等を保護者の方にもお伝えするようになっていきます。
	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	定期的に研修のお知らせは職員にしています。研修内容については職員全体会議にて研修報告をすることで、周知できるようにしています。		研修の他にもニュース等の情報も発信し、職員全体で虐待防止への意識を高めていきます。
	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	これまで身体拘束をするような事例はありませんでしたが、命に関わるような場合には保護者の方の同意を得た上で対応させていただきます。		現状を維持します。
	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	食物アレルギーのある利用者さんは契約時に保護者の方とアレルギーが出た時の症状、対応について確認をし、その後職員全員に伝えるようにしています。また、アレルギー発症時の対応手順を記載し、緊急時に瞬時に対応ができるよう訓練室に提示しています。		食物アレルギーのある利用者さんには引き続き、保護者の方と密に情報共有を行い、安全に過ごせるよう留意します。
	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	ヒヤリハットや事故報告はその都度発生状況・経緯や原因、再発防止への取り組みを職員間で共有するようにしています。		今後も継続して行っていきます。