

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

公表日：令和元 年11 月 29 日

事業所名：ハッピーテラス さんだ教室

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	・平日利用に際しては問題なしと思われる。土曜日祝日や長期休暇際には、過ごす時間も長くなるため、利用人数によって過ごし方を考慮している。	・もう少し広くてもいいと思う。・子どもの様子を知らない。・必要時に一人対応できる個室もあればよいと思う。	昼食時や余暇時間は机を教室端に寄せるなどして、広さの確保に努めている。
	2 職員の適切な配置	定められた規定数以上に配置している。		職員が各々のスキルアップをさらに図りたい
	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	十分なトイレスペースの確保と使用方法の手順書の設置など、視覚的な配慮も行っている。また、使用方法も児童に周知している。		
	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	毎日清掃の実施、適宜空気清浄機加湿器を稼働させ、定期的に食器類の除菌を行っている。教室内の机も毎日除菌スプレーで清潔を保っている。		引き続き清潔感維持に努めたい。
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	定例ミーティングと日々の振り返りによる職員内での現状把握と情報共有を行っている。		
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現在行っていない。		今後外部機関による第三者の評価を取り入れていくことを検討していく。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	教室内での勉強会の実施も行った。		
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	保護者面談の際にアセスメントを行い、その結果を踏まえて職員内での定期定例会にて適宜支援が適切かどうか判断している。		アセスメントツールを用いて更に支援療育の質の向上を図る。
	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	日々のトレーニング考案のなかで児童の特性を鑑みて、個別と集団活動を組み合わせている。		
	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	各児童の個別支援目標を支援計画に沿って設定している。		
	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	設定した支援計画をもとに、児童と共有し適切な支援を行っている。		
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	立案はその日の担当者が行い、職員全員で共有している。外部専門講師による療育もある。		職員全体でさらなる研鑽に努める。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	本部より年間カリキュラムが組み込まれている。それに加え、本事業所においては、利用時間が長い日はイベントなどを実施し、多彩なプログラムを展開して工夫している。	・短時間の利用にも関わらず、子どものことをよく把握してくれている。親が当たり前だと思っている。気づけなかった課題や計画ができていく。子育てのヒントになっている。・今後の社会生活において必要な習得すべきであることがしっかり設定されていると思う。・利用曜日が固定されていると、他のイベントに参加できないのでランダムに設定して欲しい。	職員同士で意見交換の場を増やし、充実した療育となるように努力する。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	本部により設定されている週替わりのテーマに沿って、毎日職員が入れ替わり活動内容を考案している。		
	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	活動開始前に職員全員でプログラム内容を相互確認し、利用児童の適性を鑑みて役割分担をしている。		引き続きその日に起こったことはその日のうちに職員間で共有できるようにする。
	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	児童退所後に日々の振り返りを支援日誌に記入し、気づきや改善点などを共有している。不在の職員も必ず出勤時に確認し、把握している。		
	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	日誌による情報の共有化とともに、ミーティングによる意見交換を行っている。		
	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	相談支援事業所との連絡連携をもとに、個別に支援計画の適宜見直しを行っている。		

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	
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	サービス担当者会議に児童発達管理責任者が参加している。		
	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	医療的ケアが必要な該当児童がいない。	医療的ケア(吸引等)が必要な児童は現在利用がない。しかし、思春期外来などの精神科、小児科などの医師との連携が必要な場合は、保護者の同意をいただき情報交換を行う。	
	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	医療的ケアが必要な該当児童がいない。		
	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)等との間の支援内容等の十分な情報共有	児童発達支援事業所とは連携を取りつつあるが、保育所や認定こども園との連携はまだ取れていない。	今後連携が取れるような機会を作っていくことを検討する。	
	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、	障害福祉サービス事業所等を利用する卒業生がまだ居ない。		
	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	研修などへの積極的参加を行い、連携を取っている。		
	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	近隣で開催されているイベントへの参加をした。	今後も引き続き近隣で開催されるイベントなどを通して交流を図ることを行う。また、社会福祉協議会との連携を行っていく予定である。	
	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	地域の障害者啓発活動に参加し、事業所を地域に認知してもらえよう、子どもたちが作成したパネル展示を市役所で行った。	今後さらに地域住民の方々々に周知していただけるよう開かれた事業運営を行う。	
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	職員による保護者への説明を契約時にしっかりおこない、疑問点が残らないように心掛けている。		
	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	毎回児童の退所時に、その日に行った支援活動の詳細を児童の目標に沿って行っている。		
	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	現在はのどころ実施していない。	勉強や何かに失敗した時に直ぐ癇癪を起こす対応について知りたい。	外部講師による研修を2月に実施する予定である。そのほか定期的に行っていく予定。
	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	毎回利用児童が退所する際に、保護者に支援活動や目標への到達度など報告している。		
	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	児童の送迎時に、保護者から相談がある際は傾聴している。また、希望があれば随時個別にも面談を行っている。	以前メールで面談を依頼していたのに、そのままになっていたことがあった。	保護者からの連絡の確認を確実にし、悩み事などが話やすい環境づくりに引き続き努める。
	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	現在のところ実施していない。	送迎の際は他の親御さんと挨拶をする程度なので分からない。	
	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	苦情相談担当者を設置し、苦情の申し入れがあった際に速やかに対応できるよう万全の準備を整えている。また、玄関先に意見箱を設置して随時気軽に意見を投書できるようにしている。		苦情は貴重なご意見と捉え、迅速に解決できるよう職員一同で対応作りを徹底する。
	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	文字化、絵カード、タブレット等、個々に合った物を支援ツールとして推進している。		
	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	毎月会報を発行し、保護者や地域へ発送している。また、日々の活動を頻繁にブログに掲載して教室内の様子が分かるようにしている。		
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	名前の記入された書類はシュレッダーにかけている。また、個人情報のあるファイルは施錠された棚に収納している。		個人情報取り扱いには職員間でも徹底している。

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
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	職員定例会により、常勤非常勤関わらずに周知している。		詳細書面を作成しているため、今後ホームページなどで周知していく。
	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	利用者全員に火災・地震・土砂災害に対する非難訓練を行っている。避難に要した時間も毎回計測し、児童に危機管理意識を持たせるように心がけている。		
	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	拘束・緊急受け入れに関して職員間で勉強会を実施した。		
	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	保護者に詳細を説明し、職員間でのミーティングで共有し支援計画に記載した。		
	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	保護者間の聞き取りに基づき対応している。医師の指示書のある児童の利用は現在は無し。		
	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	ヒヤリハットの勉強会を職員間で実施した。事例集は随時作成している。また、事業所内での共有を常に行い定例会で話し合っている。職員内で共通認識を持つよう心掛けている。		ヒヤリハットが発生した際は原因究明を行い、再発防止に努める。