

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2年1月15日

事業所名： 放課後等デイサービス ブロック

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	運動・学習等活動に合わせたスペースの設定を行っています。	はい:8名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:1名	
	2	職員の適切な配置	基準に適した指導員を配置しています。	はい:6名 どちらともいえない:1名 いいえ:0名 わからない:2名	英語等の専門的な学習を取り入れる事を検討しています。
	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	活動ごとにマットの色を変えたり仕切りを使うなどして構造化を図っています。又、送迎車の配車などを写真を使って事前に説明をして混乱を避けるようにしています。	はい:8名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:1名	
	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	職員間で声をかけながら常に清潔を保ち活動と休息をバランスよく取り入れています。	はい:8名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:1名	
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	定期的に会議を行い、事業所としての方向性を定めています。又、気になることなどはその都度問題提起して議題に挙げるようにしています。	/	
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	地域の協議会等第三者評価機関を模索し実施する予定です。	/	
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	定期的に外部研修に参加していきたいと考えております。	/	
適切な支援の	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	保護者のニーズや本人と関わる中で課題を見出し計画を作成しています。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:0名	
	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	計画に沿って個別活動・集団活動を適時使い分けて行っています。	はい:9名 どちらともいえない:9名 いいえ:9名 わからない:9名	

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
提供	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	支援内容は個別支援計画表に記載しています。	はい:6名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:3名	
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	事業所全体で計画の内容を把握し支援を実施しています。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:1名	
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	毎会議時にプログラムの内容を振り返り、ニーズに応じその内容の調整や変更を行っています。	はい:8名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:1名	
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	休日や長期休暇には外出行事を行っています。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:0名	土曜日・長期休暇・代休の際の利用時間の短縮や延長を臨機応変に行っていきたいと思っています。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	プログラムの立案・実施担当を一定の期間で変更する事によりマンネリ化を防いでいます。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:0名	
	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	就業開始前に役割担当や生徒の申し送りを行い一日の見通しを持って業務に臨んでいます。		
	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	当日の生徒の様子等は日報に記載し、緊急時は管理者に連絡する耐体制をとっています。		
	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	日報・個人記録・連絡帳に支援の実施やその効果等を記入し、進行状況の把握に努めています。		

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
	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	半年ごとに計画の評価・立案・作成を行っています。		
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	児童発達支援管理責任者が相談支援専門員・本人・家族と本人中心会議に参加し、情報収集や意見交換を行い、その内容を全職員で共有しています。		
	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	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) 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。		
	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	保育園から小学校に進学する生徒がいる際は情報共有や放課後デイサービスの慣らし利用を行っています。		
	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、	該当なし。		
	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	適時外部研修に参加しています。		
	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	公園等において児童間で交流する機会がありました。	はい:4名 どちらともいえない:0名 いいえ:2名 わからない:3名	

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
	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	該当なし。	はい:4名 どちらともいえない:0名 いいえ:2名 わからない:3名	
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	重要事項説明書・契約書に基づき説明を行っています。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:0名	
	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	本人・保護者のニーズに基づき個別支援計画書の作成を行っています。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:0名	
	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	該当なし。保護者と児童についての情報共有や意見交換は随時行っています。	はい:5名 どちらともいえない:1名 いいえ:2名 わからない:1名	
	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	送迎時等、保護者と会う時に情報共有や意見交換を行い共通理解を深めるよう心掛けています。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:0名	
	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	保護者が子育ての悩みで孤立せずいつでも話ができるよう常時繋がる携帯電話を管理者が持っています。	はい:8名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:1名	
	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	該当なし。	はい:3名 どちらともいえない:0名 いいえ:4名 わからない:2名	
	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	苦情窓口を設けています。苦情には迅速に対応し会議で再発防止の検討を行います。	はい:4名 どちらともいえない:1名 いいえ:0名 わからない:4名	
	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	保護者や教育機関から本人にとって最も負担なく有効な意思の疎通の方法を指南していただいています。	はい:9名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:0名	

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	
	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	写真撮影同意書に署名して頂いたご家庭のみ、成長記録として誕生日カードに写真を添付しています。	はい:4名 どちらともいえない:2名 いいえ:0名 わからない:3名	
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報保護マニュアルを作成しています。又、個人情報は鍵付きの書庫にて保管しています。	はい:7名 どちらともいえない:0名 いいえ:0名 わからない:2名	
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	職員には入社時に左記の全てを含むマニュアルを読み報告書を提出する事を義務付けています。	はい:6名 どちらともいえない:0名 いいえ:2名 わからない:1名	
	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	定期的に自衛消防訓練を行い管轄の消防署に届け出を行っています。	はい:5名 どちらともいえない:0名 いいえ:1名 わからない:4名	
	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	年に1回以上児童虐待防止研修を行っています。		
	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	該当なし。但し、身体拘束の定義は上記の研修内で周知しています。		
	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	該当なし。但し、契約時に必ずアレルギーの有無を確認しています。		

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
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	ヒヤリハットが起こった際は再発防止の検討を行っています。		