

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:2018年 10月 26日

事業所名:三田わくわく村大原事業所

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	平成27年6月にブレイルームを常設。放課後デイ専用の身障用トイレ設置。	・部屋が狭いと思う。	グループでの活動に分けたり、食堂や中庭を利用する等、利用人数が多い日は全員が長時間室内にいる事の無いように支援している。
	2 職員の適切な配置	支援員6名、送迎職員2名で対応。		排泄や入浴は同性介助になるように、また利用者の状態に応じて無理のないように介助、支援に当たるようにしており、基準より多めの配置を行っている。
	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	利用者に応じて絵カードや写真カードにより視覚的な配慮や室内には段差をなくし、トイレや浴室は身障者でも使用できるように設備を整えている。		
	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	作業机や個別机を設置し各利用者に応じて対応できるようにしている。また、ブレイルームには製作で季節に応じたものを作成し装飾している。		車椅子の利用者が、寝て休憩できるように畳のスペースを広げた。
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	個別支援計画の作成とモニタリングの実施、また、その日に利用する利用者の対応や情報共有を図れる時間をとっている。		
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	未実施。		
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	外部研修の参加及び施設内研修の実施。また、定期的なケース会議により職員の資質向上を図っている。		

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
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	契約時、その後は年1回、保護者と面談を行い、アセスメント、計画の作成をしている。	・実施の内容が連絡帳に記載されておらず、わからない。 計画に沿って子供と家族のニーズや課題を個別に支援している。
	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た児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	契約時、その後は年1回、保護者と面談を行い、アセスメント、計画の作成をしている。	個別活動や集団活動を適宜組み合わせた支援によりそれぞれの持つ効果を得ることが出来るよう支援している。
	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	家族や本人のニーズ及びアセスメントにより解決すべき課題や強みを家族と相談して項目として設定し、実現できるように具体的に支援内容を記載。	記入する時間よりも支援に当たりたい。特別な事があった場合には連絡している。保護者の希望があれば、毎回記入、又は伝達するようにしていく。モニタリングには記載している。
適切な支援の提供 t (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	ケース会議により支援の進捗状況を確認し、必要に応じて支援方法や目標設定を改善し適切に支援が展開できるようにしている。	
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	障害特性や相性を考慮して活動を決めており、その日に利用する利用者の対応方法や情報の共有化が図れるようにしている。	・子どもの障害により困難な場合があると思うので、無理に行わなくてもいい。 ・希望制で充分ではないか。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日は宿題や運動を中心とした活動、運動会などの振替は1日外出したり、長期休暇には中学、高校生には作業学習の時間を設け、将来就職に向けてどのようなスキルが必要なのか学習できるようにしている。	
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	職員で意見を出し合い、外出先や室内での活動の幅を広げるようにしている。また、連絡会において情報の収集や学校、他事業所の取り組みを参考にしたり、必要に応じて他施設の見学を行い活動プログラムの幅が広がるようにしている。	
	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	基本的には支援開始前にミーティングを行いその日の支援内容や役割分担の確認を行っているが、長期休暇中は1日利用になるため時間を設ける事が難しい事もある。	
	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	緊急的な事柄についてはその日のうちに情報の共有化を図れるようにしているが、基本的には翌日のミーティング時に、情報交換して共有化を図れるようにしている。	
	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	利用時の様子や支援内容、家族からの連絡事項など個別支援経過記録へ毎日入力し、月末には1カ月の様子をまとめて個別支援計画の進捗状況の確認や支援の検証を行っている。	
	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	年2回モニタリングと計画の見直し、年1回支援計画立案を行っている。	

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り参画	必用に応じて所長補佐や担当職員で対応。	
	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	家族や医療、障害福祉課や保育所、学校など情報を共有して支援ができるよう努めている。	
	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	利用者の主治医と連携を取れるように調整中。	
	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		
	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、	放課後等デイサービスでの支援内容をまとめたものを必要に応じて相談支援事業所に情報提供し、学校卒業後に円滑に障害福祉サービス事業所へ移行できるよう努めている。	
	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	必用に応じて連携を図ると共に専門機関で開催される研修を受けるようにしている。	
	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	保育所や認定こども園、幼稚園の利用や児童クラブ、児童館を利用し障害のない子供と活動する機会をを持っている。	
	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	納涼大会では地域住民の方と交流できる機会を持っている。また、事業所で行う催し物に招待したり、ボランティアさんが持っている技術を提供してもらい機会を作り交流できるようにしている。	

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	
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	利用者負担については契約時に管理者及び事務職員より説明。支援内容については、個別支援計画作成時やモニタリング時、送迎時や家族が迎えに来られた時などに説明している。		
	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	年1回、5月頃に保護者との面談を持つようにしている。		
	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	三田市内で実施している専門機関を紹介したり、必要に応じて相談対応している。	・行われているのを知らない。	
	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	連絡帳や送迎時に、必要に応じて実施している。	・連絡帳に記載されておらず、わかりづらい。	特別な事があった場合には連絡しており、また、保護者の希望があれば連絡帳でお知らせしたり、電話連絡や送迎時に伝えるようにしている。
	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	悩みや相談があれば適切に対応できるように努めている。また、必要に応じて相談支援専門員や作業療法士による助言なども行っている。		
	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	年1回、放課後等デイサービス事業の保護者会を実施している。	・仕事で出席できない。	仕事で出席出来なかった方については、どういった内容かなど記録したものを配布し情報提供している。
	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	苦情の体制整備については受付窓口や責任者、第三者委員やその他の受付機関を設置し整備している。また、周知については契約時に視覚的な説明を行い周知に努め対応についても迅速かつ適切に対応できるように努めている。		
	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	必要に応じて実施している。		
	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	年4回会報、毎月行事予定を送付している。また、毎月活動や行事予定の送付を行っている。		
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	契約時に説明、写真など開示の許可の確認を取っている。また、契約書や個別支援計画、モニタリング、個別支援経過記録などの個人情報は鍵のかかる書庫で保管。		

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	緊急時対応マニュアルや感染症対応マニュアルを作成し必要に応じて、会議や連絡帳により注意喚起を行っている。	
	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2回避難訓練を実施している。また、今年度は避難所の指定を受けた近隣の学校と合同での避難訓練を実施した。近年においては火災だけでなく天災による被害も予想され、そういった時の対応を検討中。	
	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	外部研修及び年に2回内部研修を実施。また、支援会議にて定期的に虐待防止チェックリストにより振り返りを行っている。	
	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	やむを得ず身体に拘束を行う必要が生じる場合など保護者や本人に十分な説明と了解を得たことを個別支援計画や個別支援経過記録に記載している。	
	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	保護者からの情報提供を受け看護師と連携を図りアレルギー物質を提供しないようにしている。	
	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	ヒヤリとしたことやハッとしたことには報告書を作成し、原因を明確にして対策することで事故を未然に防止すると共に毎日のミーティングでも情報の共有化を図っている。	