

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 15日

事業所名：あくしす西鈴蘭台

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	基準を満たしたスペースの確保ができています。	【はい】16名【どちらともいえない】8名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】「本人曰く少し狭いとのことです。」	今後も引き続き、適切なスペースを確保するとともに、お子様の状況に応じて各部屋を柔軟に使用し、活動しやすいスペースを提供していきます。
	2 職員の適切な配置	基準を満たした人員配置を行い、専門性のある職員(言語聴覚士・保育士等)を配置しています。	【はい】20名【どちらともいえない】4名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】「数人の職人さんから様子をきく事もあるので良いです。」「先生の数は少し少なめだとのことです」「子どもの人数が増えているので少しスタッフの方大変そう、、、人数的に」	今後も職員のスキルアップに努め、引き続き基準を満たした人員配置を行い支援を行っていきます。
	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	視覚障害のお子様には、一人で室内移動ができるよう、タコ糸の上に養生テープを貼り、足で感じながら歩けるように工夫・配慮しています。スペースを区切りわかりやすい構造にしています。トイレには手すりを設置しています。	【はい】15名【どちらともいえない】8名【いいえ】0名【無回答】1名【ご意見】「本人があまり必要と感じていないので不便と感じていません。」「目が見えない子が、椅子を取りに行く時など取り辛そうだと言っております」「白杖にかわるものを作って持たせてもらい一人でも移動ができる工夫をして下さっている」	室内の構造を変更することは難しいですがより使いやすい施設となるように職員で協力しあい、お子様が安全にご利用頂けるよう工夫を行います。
	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	毎日清掃を実施し清潔を保つように努めています。感染症対策として、お子様の体調確認や室内の換気、アルコール除菌、空気清浄機、ペーパータオルの導入等の取り組みを行っています。	【はい】15名【どちらともいえない】8名【いいえ】0名【無回答】1名【ご意見】	引き続き、清掃や感染症予防対策として除菌をしっかりと行っていきます。、より使いやすい施設となるように安全面、清潔面に留意していきます。
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	PDCAサイクルに基づいて業務改善を行っています。ミーティングや終業前の振り返りを行い、職員全員が発言する機会を設けています。		今後も職員の積極的な参画を促しながらPDCAサイクルに基づいて業務改善を行っていきます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	定期的に第三者(コンサル)による外部評価をしてもらい業務改善を行っています。		今後も第三者(コンサル)による外部評価をしてもらい業務改善を行っていきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	外部講師による全体研修や専門知識向上のために事業所内での勉強会を実施しています。		研修内容を工夫しながら、引き続き職員の資質向上のための研修機会を確保していきます。
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	保護者からの日々の情報や面談時に伺った内容を基に、担当職員を中心に全職員から見たお子様のストレンクスやニーズを交え個別支援計画書を作成しています。		
	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、集団活動を通して個々のお子様のニーズや課題を基に支援内容をどう組み合わせていくかを個別支援計画書に反映し作成しています。	【はい】24名【どちらともいえない】0名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】	今後も引き続き、丁寧にアセスメント、支援の実施、評価を行い、適切な個別支援計画書の作成・更新を行っていきます。
	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	個別支援計画書には長期・短期目標、またそれらをより詳しく分類したカテゴリに合わせて具体的にわかりやすい支援内容になるように工夫して記載しています。		
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	お子様の苦手な所、改善したい所を日々のミーティングの中でも話し合い、個別支援計画書に沿った支援の検討や共有、評価を行っています。	【はい】23名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】1名【ご意見】	今後も個別支援計画書に沿った適切な支援を提供できるように努めていきます。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	毎月、現状のプログラムの目標や実践プログラムの分析を職員全員で行っています。季節や年中行事などを取り入れながらニーズに沿ったプログラムを立案しています。		
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日、学休日共にそれぞれタイムテーブルを組み、メリハリをつけながら課題に取り組む時間を設けています。学休日は1日プログラムを設定し、おでかけやクッキング、外食・お買い物実習など平日では行えない様々な活動を提供しています。	【はい】23名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】「いろんなプログラムがありますが、内容によって参加を決めたりしていかたよがりがあります。」「あきたなあ、、、と思うことがあるようです。」	平日、学休日に合わせたプログラムを立案し、お子様が楽しみながら取り組めるよう、プログラム内容と支援方法を今後も工夫して実施していきます。学休日はクッキング、おでかけ、外食・お買い物実習など新たな体験の機会を提供していくプログラムの創設を目指していきます。プログラムのカテゴリーを見直すことで、これからもお子様が様々な体験を積み自信に繋がっていくような楽しいプログラムを目指していきます。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	立案時に過去のプログラムの内容を振り返ったり、活動プログラムも常にテーマ、内容、ルールなどを変化させるよう工夫を行っています。繰り返すことで定着を図るプログラムは内容を精査、検討し提供しています。		
	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	毎朝職員全員でミーティングを行い、その日來所するお子様の前回利用時の様子などの共有やその日の担当リーダーからプログラムの内容及び役割分担について説明を受け確認を行っています。		今後も職員間の情報共有や連携をしっかりと行い、より良い支援ができるよう努めていきます。
	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	毎日お子様が帰られたあとにその日の振り返りと、送迎時のフィードバックで保護者の方から伺った話を全職員で共有し次回の支援に活かせるようにミーティングを行っています。		今後も職員間の情報共有や連携をしっかりと行い、より良い支援ができるよう努めていきます。
	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	日々の支援の記録はHUGというシステムを利用し毎日残しています。その日のタイムテーブルやひとりひとりのお子様の様子を記録し、必要に応じて支援の検証と改善を行っています。		今後も日々の支援内容について、適切な記録や支援内容の検証、改善を怠らず継続していきます。

	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	半年ごとにモニタリングを実施し、それを基に個別支援計画書の内容の見直しを行っています。		今後も適切な時期にモニタリングを行い、お子様の状況に応じて内容を見直し、適切な個別支援計画が立てられるよう努めます。	
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参画	サービス担当者会議へは児童発達管理責任者や施設長、担当職員が必要に応じて参加しています。日々、子どもと関わる職員でサービス担当者会議を実施し支援向上を目指しています。		今後もお子様の状況をしっかりと把握した職員が担当者会議に参加し情報交換を行っていきます。	
	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	主に保護者を通して情報を共有しています。円滑な移行支援のために必要に応じて他機関への情報や共有を行っています。		今後もお子様の状況をしっかりと把握した職員が担当者会議に参加し、情報提供や共有を行っていきます。	
	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、	円滑な移行支援のために必要に応じて他機関への情報や共有を行っています。		今後も円滑な移行支援のために必要に応じて他機関への情報提供や共有を行っていきます。	
	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	発達障がい者支援センターからの研修案内を頂いた際には職員間で共有し、参加を促しています。		今後も積極的に研修への参加を促していきます。	
	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	新型コロナウイルスの感染防止のため交流などは控えています。	【はい】6名【どちらともいえない】15名【いいえ】3名【無回答】0名【ご意見】「機会は少ないと思う」「色々な交流の場があるとありがたいです」	今後感染症の状況を見ながら、ご希望に応じて様々な可能性を含めて検討していきます。	
	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	新型コロナウイルスの感染防止のため交流などは控えています。	【はい】6名【どちらともいえない】15名【いいえ】3名【無回答】0名【ご意見】	今後感染症の状況を確認しながら、可能となれば地域との連携を図りながら、開かれた事業運営に努めていきます。	
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	支援の内容や利用者負担額等の必要事項について、ご見学時、ご契約時に直接説明を行っています。	【はい】23名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】いつも丁寧に説明があります。	今後も引き続き、支援の内容や利用者負担額等については丁寧に説明を行っていきます。	
	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	利用開始時や個別支援計画書の更新の際に直接計画書を提示し、支援内容について説明を行っています。	【はい】23名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】	今後も利用開始時や個別支援計画書の更新時には直接計画書を提示し支援内容について説明を行っていきます。	
	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	現時点ではペアレント・トレーニング等は行っていません。送迎時のフィードバックの際や面談時にご相談内容や家庭での支援等について助言や提案に努めています。	【はい】23名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】	今後保護者の方から希望があれば検討していきます。	
	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	お子様のご様子は送迎時やメール、電話などでお伝えさせて頂いています。ご家庭でのご様子を伺い、必要に応じて面談を行っています。	【はい】23名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】「家でトラブルがあった時など相談させて頂いています。」「送迎の時、いつも丁寧にその日の様子をお知らせ頂いています。」「	引き続きお子様の様子や情報等を振り返りの際に丁寧に伝え、日頃から保護者の方との共通理解に努めていきます。	
	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	ご相談を頂いた内容に関しては職員間で共有し、丁寧に傾聴したり助言できることがあればお伝えしています。	【はい】19名【どちらともいえない】5名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】「親と子の間に入って話を聞いてくださるととても助かっています。」「	今後もご相談をいただいた際には職員間で共有し、丁寧に傾聴したり助言できることがあればお伝えし、相談しやすい関係を構築していきます。	
	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	感染症対策をとりながら他事業所との合同保護者会を開催しました。特別支援学校の先生をお招きし、進路についての講演会と保護者間の交流を深めていただくために座談会を開きました。	【はい】14名【どちらともいえない】8名【いいえ】1名【無回答】1名【ご意見】「親の都合により参加できていませんが、案内はしていただいています。」「保護者の方との交流が少ないので、いまだに顔もお名前も知らない状態です」	感染症対策をとりながら保護者同士の連携や交流等が促進できるように取り組んでいきます。	
	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	苦情窓口についてはご契約時に説明を行っています。ご指摘を頂いた内容に関しては迅速に対応し、職員間でも共有を行い、再発防止に努めています。	【はい】19名【どちらともいえない】5名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】	苦情やご意見をいただいた際には迅速に対応し、職員間で情報を共有し改善に努めていきます。	
	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	送迎時に保護者の方へ丁寧に伝えるように努めています。お子様とのやり取りの際もご本人の気持ちを汲み取れるよう努めています。	【はい】22名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】1名【ご意見】「ささいな事でも話を聞いて下さっています。」「	今後も引き続き、保護者の方への情報伝達は送迎時などに丁寧に伝え、お子様とのやり取りの際も気持ちを汲み取れるよう努めていきます。職員間で共有し適切に対応できるよう支援していきます。	

	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	行事予定やプログラムの詳細に関してはHUGというプログラムを通して毎月発信を行っています。日々のお子様の様子に関してはSNS(Instagram)を利用し発信を行っています。	【はい】18名【どちらともいえない】6名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】「HPなどをほとんどチェックできていませんが、Instagramで、活動の状況は見せてもらっています。」	引き続き現状を維持し、情報の発信やお子様のご様子をSNSなどを通じて発信していきます。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報が記載された書類は鍵付きの書庫に保管しています。PC保管データはセキュリティ対策を強化し個人情報を慎重に取り扱うよう努めています。	【はい】21名【どちらともいえない】3名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】	今後も、お預かりしている個人情報の取扱いについては細心の注意を払っていきます。
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	全事業所で当該委員会を設置し、定期的に委員会を開き、マニュアル類の策定や改善点、見直しを行っています。職員に周知徹底するとともに、ご契約時などに保護者の方にもお伝えしています。	【はい】23名【どちらともいえない】1名【いいえ】0名【無回答】1名【ご意見】	今後もマニュアル類はしっかりと策定、改定を行い保護者の方にも周知徹底を行っていきます。
	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	月に1度避難訓練を行っています。火災、地震、不審者、風水害など様々な状況を想定して実施しています。合わせて保護者の方への連絡訓練や防災学習も定期的に行っています。	【はい】21名【どちらともいえない】3名【いいえ】0名【無回答】0名【ご意見】しているかどうか知らない。	今後も定期的に避難訓練を実施し、保護者の方への周知に努め、緊急時の対応の充実を図っていきます。
	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	全職員に対して虐待防止の為の研修を実施しています。		今後も定期的に研修を行い、意識の向上を図り、虐待防止に努めていきます。
	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	やむを得ず身体拘束を行う場合の対応については、ご契約時に説明をさせて頂き了承を得ています。やむを得ない状況に関しては社内の虐待防止委員会で組織的な決定を行い職員間で周知しています。		やむを得ず身体拘束を行う場合の説明はご契約時にきちんとお伝えさせて頂き、個別支援計画書にも記載を行っていきます。
	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	食物アレルギーがあるお子様にはご契約時に保護者の方から丁寧に聞き取りを行い、適切な対応を行っています。おやつ提供時はアレルギー対応が必要なお子様には禁忌食品名を記入したシールを貼った専用のお皿を使い、注意しながら提供させていただいています。		お子様のアレルギー状況について保護者の方から丁寧に聞き取りを行い、職員間で共有し、提供に気をつけていきます。
	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	毎日帰りのミーティングでその日にヒヤリハットがなかったかの確認、共有を行い事例集を作成しています。社内のリスクマネジメント委員会で共有を行い他事業所の内容も把握することで同じことが起きないように防止に努めています。		今後も引き続き、きちんと記録を取り職員間での情報共有を行うことで、大きな怪我や事故がないよう防止に努めていきます。