

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:2022年03月12日

事業所名:スポがくひろば ぱれっと 尼崎武庫之荘教室

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	運動や活動ができる十分なスペースを確保しています。勉強や個別の取り組みを集中して行えるようにパーテーションで仕切る等の工夫をしています。	—	運動や活動の際は使わない物は片付け、必要な物のみ出すことで十分な運動や活動スペースの確保を行います。
	2	職員の適切な配置	指定基準以上の職員を配置し、支援を行っています。	数や専門性はよくわかりませんが、本人がよく懐いているので特に心配はしていません。	児童の人数やその日に必要な支援の量に対して、状況に応じて専門性や経験を有する職員を配置していきます。
	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	車いすを使用する利用者が在籍していないため、現在のところ問題はありません。スケジュールボードを使用することで次の行動が視覚で伝わるよう工夫をしています。	—	建物の構造上、完全なバリアフリー化は難しいのが現状です。必要に応じて昇降の補助をスタッフが行います。
	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・消毒を行っています。運動スペースと学習スペースを分け、活動に取り組みやすい環境を確保しています。	—	感染対策として、換気を定期的に行うとともに、常時空気清浄機をつけ、冬場は加湿器を設置しています。活動スペースは1か所ですが、多目的に使用できるようになっています。
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サイクルを心がけ、日次で朝礼と終礼等のミーティングを行っています。	—	定期的な職員会議で、職員全員が共通の意識を持てるよう、意見を出し合い、振り返りをしていきます。
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	第三者による外部評価は現在のところ実施しておりません。	—	現在は利用者と社内の評価のみとなっていますが、今後の課題として検討します。
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	毎月一回、職員全員参加の社内研修を行っています。	—	支援の質を高めるよう、毎月計画的に研修を実施し、資質の向上に努めています。
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	利用に際しての見学・体験時に保護者面談を行いニーズを把握したり、行動観察を記録し、個別支援計画を作成しています。	—	児童の課題を的確にとらえ、保護者のニーズに応えられる計画の作成に努めます。
	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	児童の状況に合わせて適宜作成しています。	特に不満はない。	随時、児童の状況を見ながら支援や計画を作成していきます。
	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	個別支援計画等で必要な項目を設定し、日々行った支援内容を連絡帳に記載しています。	—	より細やかな項目や支援内容の設定・記録に努めます。

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	児童の状況に適した支援を実施しています。	—	児童一人ひとりの目標の達成を目指して適切に支援していきます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	課題内容や指導の仕方についてミーティングで話し合い、共通の目標を持って取り組むことを目指しています。	—	日々の流れを見ながら職員がプログラムの立案に参画し、全体で把握したり修正しながら行います。プログラムの目的や児童の様子に合わせて職員の役割やサポートの仕方をよく話し合っていきます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	一人ひとりの発達に応じ、個別の課題と集団適応・社会性のきめ細かな課題を支援しています。		平日、休日、長期休暇とそれぞれの季節、提供時間等を考慮の上、支援内容を変化させていきます。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	月ごとに同じ曜日にプログラムが重ならないように細かく調整工夫しています。感覚統合運動でも様々なレパトリーを準備しています。		プログラムを日替わり、週替わりとなるよう設定しています。また、内容は発達段階を考慮し定期的に見直しをおこないます。
	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	朝礼時に一日の内容や役割の分担について確認し、実施しています。		その日の役割分担を书面化して可視化し、いつでも確認できるようにします。
	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	終礼時に職員全員で振り返りを行い、情報を共有しています。	積極的に職員間で意見を出し合い、より細かい情報の共有を行うよう努めます。	
	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	業務日誌、行動表、連絡帳のコピー等により、日々の支援の検証・改善につなげていきます。	より分かりやすく正確な記録の徹底に努めます。	
	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	概ね6カ月に1度、見直しを行っています。	職員間で共有した情報を基に計画の見直しを行っていきます。	

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	
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	最も精通した者が参画しています。		職員全員が児童の状況に精通出来るよう一層努力します。
	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	現在、該当する児童はいません。		今後の課題として検討し必要に応じて連携について保護者と相談しながら行います。
	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	現在、該当する児童はいません。		必要に応じて、主治医の指示書をもとに、緊急時の搬送先などの連絡体制を整えます
	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	受け入れの際には事前に連絡を取り合い、情報の提供を受けています。また、日常的に連絡及び情報共有をしています。		児童が学校と療育を並行して利用できるように日程を調整し、保護者の希望で通学先との連携などを行なっていきます。
	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、	情報提供するための資料を整備しています。		日々の詳細な記録を整理し、保管・管理をしていきます。
	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	機会があれば積極的に研修等へ参加をしています。		研修等に積極的に参加していきます。
	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	外出先等で障害のない児童と接する機会がありますが、特別に交流を目的とはしていません。	—	各種イベント等へ参加するなどして、障害のない児童と活動する機会を設けていくよう努めます。
	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	現在のところ地域住民の招待などは行っておりませんが、見学・体験等は常時行っています。	—	今後の課題として企画・実施できるように努めます。

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	体験・見学の際や契約時に説明を行っています。	契約の際に説明を受けている。	随時不明な点があれば、職員が説明するようにします。
	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	計画作成後、速やかに保護者に提示し、説明を行っています。その後、コピーをお渡ししています。	—	より分かりやすく具体的な説明が出来るように努めます。
	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	現在のところ行っておりません。		今後の課題として検討します。
	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	送迎時や日々の連絡帳、こまめな電話やメール等のやり取りを行っています。	保護者の精神状態を考慮して助言のタイミングを見計らっていただける支援員の方に大変感謝しております。	今後も児童に対する保護者との共通理解を深められるような関係性の構築に努めます。
	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	保護者からの相談に随時対応し、助言を行っています。		支援終了後のフィードバック時に応じることが出来ます。また、必要に応じて別日で相談日を設けていきます。
	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	保護者同士の交流を図る行事を企画を計画しています。	人が集まることのできる状況ではないですが、落ち着いたらそういう機会があれば良いと思います。	多くの方が保護者会に参加できるよう、努めます。また、保護者会の回数を増やすことや交流の方法等検討していきます。
	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	苦情があった場合、速やかに職員全員で話し合い、問題の原因を解決につなげます。また、苦情対応についての研修を行っています。	—	苦情があった場合、苦情受付・解決担当につなげ、迅速かつ適切に対応するよう努めています。また社内での共有を図ります。
	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	見てわかりやすい視覚補助的教材を使うなど伝達方法を工夫しています。また、その日の活動内容をホワイトボードに記載し表示しています。	—	児童に合った個別の支援を行っています。また、保護者に対しては連絡帳や電話、メール等を活用していきます。
	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	毎月通信を発行し、行事の案内も欠かさず配布しています。	—	より細やかな活動概要の発信に向けて、通信やブログ等の内容を充実させていきます。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人ファイル等は鍵付きのロッカーに保管・管理しています。	—	写真等の扱いについては個人が特定できないよう加工するなど管理を徹底していきます。

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	緊急時の対応については契約時に保護者に説明しています。研修等で職員に周知はしていますが、保護者には不十分です。	—	研修等を通してマニュアルの職員への周知をさらに徹底していきます。保護者にも周知をおこなうよう努めます。
	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	避難場所等の確認は、市が配布している防災マップ(マニュアル)で職員に周知しています。年2回、避難訓練を行っています。	—	今後も避難訓練等を通じて、迅速な対応が行えるよう、意識を高めていきます。
	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	虐待防止の研修等をしています。		社内研修を実施するとともに、外部での研修の機会があれば積極的に参加します。
	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	現在、該当する児童はいません。		今後に向けて職員全員で研修等を行い、整備しています。
	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	アセスメントや保護者からの説明を受けて、個別に対応しています。		食物アレルギーのある児童への職員全員の理解が進むよう、研修等を行っていきます。
	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	事案が発生した場合はミーティングで話し合い、共有してデータベース化しています。		日々の中に潜む危険性として職員全員に常に意識づけしていきます。