

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5年 2月1日

はい どちらともいえない いいえ

事業所名:多機能事業所花りん

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	場合によっては狭く感じられる事もあるけれど、個別・集団の活動内容によって対応しています。	21 4 0 ・電動で動き回れるスペースがあり喜んでいます	時間帯や活動内容によっては狭く感じられる事もありますが、利用定員に必要なスペースや室数は確保しています。
	2 職員の適切な配置	設置基準を上回る多職種の職員を配置しています。利用者様一人一人に合った支援に繋がる工夫をしています。	22 3 0	時間帯や活動内容によって人員が必要な場合もありますが、職員間協力し合い取り組むようにしています。
	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	トイレや浴室は身体の成長や機能に応じ、それぞれ3つのタイプがある他、移乗方法によって使い分けられるようになっています。 移乗時は必要に応じて走行リフト・天井リフトが使用できるようになっています。	23 2 0	現状維持していきます。
	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	毎朝と都度、清掃消毒を実施し床面を含むすべての場所を清潔に保っています。また、共有物や共有場所などは使用后消毒を徹底しています。職員もこまめな手洗い・消毒を徹底し、子ども達にも出来る限りの協力をお願いしています。	24 1 0 ・広くて、また、危なくないよう配慮されている	現状維持していきます。
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	毎月ミーティングを行っています。問題が発生した場合は議題に挙げ、全スタッフが意見を出しながら改善に向けて取り組めるようにしています。次月の会議にて経過報告し、結果によっては取り組み方を改善したり継続していったりす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	実施していません。		
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	外部研修では現場研修・リモート研修等様々ですが、全スタッフに案内し、自主的に研修が受けやすい環境を整えています。 施設内研修を月1回以上開催し、他職種間の連携も兼ねて実施しています。		
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	定期的に子どもや保護者へアセスメントを行っています。家庭や学校での様子も踏まえながら、利用時の姿と照らし合わせ支援計画の作成に努めています。	24 1 0 ・子どもの性格や特性をよく理解して頂き、楽しみややる気に繋がる支援内容やサービス提供になっていると感じる	アセスメント時期が多少ズレてしまう事があるので、計画的なアセスメントを心掛け、本人・家族の思い、取り巻く環境、スタッフの意見を踏まえ作成していきます。
	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	今の育ちと今後の成長を見据えながら、個別と集団の中で育ちに繋がる支援活動をそれぞれプログラムに取り入れています。		子ども一人一人の、今の姿、今後の育ちに必要であろう支援を職員間で話し合い計画を作成しています。
	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	子どもの成長や変化に沿った支援内容を保護者様とのアセスメントや利用時の様子を踏まえ具体的に記載するよう心掛けています。	23 2 0 ・ヒヤリングやモニタリングが丁寧です	現状維持していきます。

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	
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	無理に沿わせようとはしていません。その時々の子どもの様子を見て判断をする事もあります。成長を感じられた姿や新たな発見を見付けられた時の喜びや驚きは本人や保護者様と共感し合えるようにし、職員間でも共有していくようにしています。	23 2 0	現状維持していきます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	色々な経験を楽しんで頂く為に各職種間で意見を出し、多様なプログラムの立案を行っています。また、進行役や活動に使うアイテムなども偏らないよう工夫したりチームで取り組んだりしています。経験不足なだけで、色々な可能性を秘めている子ども達が多いです。職員が多職種な点も活かし、色々な目線や角度から遊びや経験の幅が広がるよう工夫していきます。		
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日は、学校終わりからの利用となるので、身体の状態を見て過度な負担がかからないよう楽しく過ごして頂ける活動の工夫をしています。特に季節の変わり目は体調の変化が見られやすいので注意しています。休日や長期休暇は長時間の利用となるので、個別支援が充実出来るように工夫しています。子どもに応じて、どんな事が楽しめるのか考えながら取り組んでいます。日によっては丁寧に行えなかった日もあるので細かな支援が出来るように努めます。		
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	季節や行事だけでなく、子どもの育ちや経験にも目を向けたプログラムの実施を行っています。1つの活動の中でも、その子の身体や機能を活かし一人一人がやりがいや達成感が味わえるような工夫をしています。	25 0 0	今後も色々な経験が出来るようスタッフ間でアイデアを出し合い、多彩なプログラム活動が実施出来るよう工夫していきます。
	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	前日に利用者様の確認をすると共に、前回利用時の様子や保護者様からの情報等の共有をしています。来所時に家族様や学校からの情報で職員間の周知が必要な時は情報が行き届くように注意しています。子どもに職員の担当はつけておらず、リーダーが主となり全スタッフで支援しています。		
	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	送迎の兼ね合いで勤務時間がそれぞれ違う事が多く全職員間での振り返りは難しいのが現状です。気付いた点はその都度話をしたり、全職員の共有が必要な事は掲示板を活用しています。また、業務終了後日報を記載するように振り返りをしています。日報の中でも共有が必要な情報は会議や掲示板で情報を共有するようにしています。		
	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	支援記録をその都度システム入力しています。問題点や改善点が見られた場合もその都度特記入力し全スタッフが把握できるようにしています。改善が必要な問題が発生した場合は話し合う場を設け、検証中も経過状況を全スタッフが認知出来るようにしています。		
	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	定期的にモニタリング実施し、本人・家族や学校などの現状を踏まえ、全職員の意見を合わせと、必要に応じた計画の見直しを行っています。		
	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	今年度より少しずつ会議の場が設けられるようになりました。会議には管理者及び本人との関りが深い職員、また、医療ケアに関する話し合いの場合は看護師が参加するようにしています。		

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
関係機関との連携	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	地域に属しているクリニックのDrが嘱託医となっており、週一回問診に来て頂き必要に応じて相談させて頂いています。平日は学校迎えの際に、先生や看護師より学校での様子を引継ぎ、デイの様子も伝えさせて頂いています。		
	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	子どもの主治医より必要なケアや注意点等の指示を頂いています。万が一利用時何かあった場合は掛かり付け医と連携出来るよう体制を整えています。		
	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	児童発達支援事業所や養護学校へ見学に行き、子どもの育ちの過程を学ばせて頂くと共に、本事業所の情報や利用されている子どもの様子などを伝えさせて頂いています。		
	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	卒業後の生活力も見据え育ちの支援を行っています。また、生活介護も運営しているので、移行される方もいらっしやります。新たなサービスを受けるにあたり、注意点や問題点等スタッフ間での情報共有するようにしています。		
	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促進	児童発達支援センターではどのような生活・支援・活動をされているのか見学に伺ったり、相談させて頂いたりしています。リハビリに関しては、専門職が連携し必要に応じた情報共有を行っています。		
	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	交流は特にしていませんが、障がいの無い子どもとの関りではスタッフの子どもと一緒に過ごしたり関わったりする機会はあります。例年ではありましたが、今年度は控えています。	7 17 1	保護者様の希望を踏まえ事業所としての必要性を含め検討していきます。
	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	コロナの感染状況にもよりますが、地域の方も招待させて頂くイベントを開催しています。		

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	
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	見学時や契約時に利用契約書・重要事項説明書・利用者負担額等について丁寧に説明を行っています。	23	2	0	現状維持していきます。
	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	保護者様に計画書案を見て頂きながら、コロナの状況にもよりますが家族様の希望に応じ電話や面談で説明させて頂いています。これまでの姿やこれからの目標を踏まえながら説明し同意を得ています。	23	1	1	時期が遅くなってしまう事があるので、計画的に保護者様とお話が出来るよう注意していきます。
	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	送迎時や電話連絡等で受けた困り事や相談に対し、共感したり助言したりさせて頂いていますが、ペアレント・トレーニングを目的とした会などは実施していません。	16	7	2	保護者様の希望を踏まえ事業所としての必要性を含め検討していきます。
	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	送迎時、直接その日の様子をお伝えすると共に、連絡帳や場合によっては電話お話をさせて頂いています。また、月に一度は連絡を取るようし、近々の姿や利用時での様子を具体的に伝え合えるよう心掛けています。	24	1	0	現状維持していきます。
	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	相談を受けた際は、気持ちを受け止め助言をしたり、事業所として出来る事は協力させて頂いたりしています。子どもが成長すると共に、一緒に喜べる事も沢山ありますが、悩みもお互い出てきますので、事業所だけでなく他機関で悩みを共有し解決できる方法を探っていくようにしています。何より、日頃より何でもお話し頂ける関係を築いて行く事が大切だと思っています。	21	2	2	保護者とのコミュニケーションを密に取るようにし何でも相談して頂けるような関係を築いていきます。
	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	父母の会や保護者会は行っていませんが、イベント開催時に保護者様同士が交流出来る機会を設けています。	12	8	5	保護者様の希望を踏まえ事業所としての必要性を含め検討していきます。
	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	苦情を受け付ける為の窓口として事業所・市町村・公的団体の3つの窓口を設けています。契約時に説明させて頂いています。	20	5	1	保護者様が再度周知して頂けるよう努めます。また、苦情を受け付けた場合でも迅速かつ適切に、事業所で出来る対応を行っていきます。
	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	子どもに関しては、自宅や学校・他機関で取り組まれている個々のコミュニケーションツールを出来る範囲で併用するようにしています。また、利用中に新たな意思表示が見られた際は保護者様や学校に報告させて頂き、表現方法の拡大へと繋がる支援を行っています。	23	2	0	まだまだ子どもが意思表示しているサインを見逃していたり力を発揮出来る関りが出来ていない場面があったりするので、全スタッフが意識して関わっていくよう心掛けていきます。
	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	毎月おたよりを発行し、前月の姿と共に次月の行事や活動予定をお知らせしています。また、職員の研修実施や訓練等も記載するようにしています。	22	3	0	保護者様への発信元がおたよりや手紙が主となっているので、他にも手立てが必要か検討し改善していきます。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	職員一同、個人情報の取扱いに十分注意するよう徹底しています。必要に応じて外部に使用する場合は保護者様に許可を得るようにしています。	23	2	0	今後も個人情報の取り扱いには十分注意するよう全職員に呼び掛けていきます。
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、感染症対応マニュアルを策定し、計画的に研修を行っています。研修を行った月や予定をおたよりにて記載するようにしています。	17	8	0	各マニュアルを元に、全職員が研修を実施している事を保護者様にも伝わりやすい方法で発信していきます。	

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	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	非常災害に備えた訓練を年2回以上実施しています。消防の方に来て頂き、利用者様誘導方法や消火訓練等指導して頂いています。	17 7 0	利用者様も一緒に訓練に参加し、非常災害の発生に備えます。実施した事をおたよりにて報告していますが、保護者様に伝わりやすい方法で発信していきます。
	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	虐待防止委員会を発足し、事業所内で必要と思われる研修内容を検討し実施しています。また、外部研修にも参加し、施設内研修に活かしています。		
	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	保護者様及び職員との話し合いをし、本人の生命の保持・危険回避が必要となった場合、必要となる状況を細かく保護者様に説明した上で同意を得て行うようにしています。		
	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	医師の指示書提出時と、契約時再度確認するようにしています。定期的に指示書の見直しも行っています。食事やおやつ提供時は細心の注意を払いダブルチェックし提供するようになっています。		
	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	ヒヤリハット及び事故報告書は出勤時必ず目を通すよう徹底しています。話し合いが必要な場合は会議で議題にし、全スタッフが周知・注意するよう徹底しています。		