

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 1月 26日

事業所名:北但広域療育センター放課後等デイサービス「トゥモロー」

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
			はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	未回答	
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	・訓練室・食堂を有効活用して生活介護を含めたスペース確保を行っている。 ・密を避けたスペース確保のため車椅子を置く場所、机の位置等を変更し、新規にベッドを整備した。	6	1	0	0	0	・今後もご利用者の障害特性に応じたスペースを確保し、安心して利用できる環境を提供していきます。
	2 職員の適切な配置	・児童発達支援管理責任者、看護師、児童指導員(介護福祉士)、療法士等の専門職を配置し、送迎もスタッフがやっている。	6	1	1	0	0	・今後も専門職を適切に配置し、配置状況の周知を行うとともに、ご意見の傾聴に努めます。
	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	・バリアフリー等、設備面は整っている。	6	1	0	0	0	・指定管理施設であるため、設備整備は整っていますが、経年劣化による修繕に即座に対応し、安全・安心なサービスを提供します。
	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	・ご利用者の帰宅後には、館内の掃除・消毒を行い、清潔な空間を保っている。 ・空気清浄器、加湿器等も使用している。	7	0	0	0	0	・今後も心地良くご利用いただけるように、清潔な空間保持に努めます。また消毒等も継続して行い、感染予防に努めていきます。
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	・毎日の終礼にてご利用者の様子、支援の振り返りを実施。また月1回、部署内での会議を実施し、情報共有を行っている。	/					・今後も職員の積極的な参画により、支援の充実と業務改善に努めます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	・児童発達支援センターの受審結果に準じて業務改善を行っており、次回受審予定。	/					・定期的に第三者評価機構の外部評価を受審し、業務改善を図ります。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	・介護技術研修等の外部研修へ参加するとともに、虐待防止等のオンライン研修を受講して資質の向上を図っている。	/					・職員の研修計画をもとに、オンライン等での研修受講や外部研修への積極的な参加、専門性を向上させるための内部研修も実施し、職員のスキルアップを図ります。
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	・ご利用者の様子や状況に合わせて、保護者と現状(具体的に)を話し合い、目標を設定して計画を作成している。	5	1	1	0	0	・アセスメントに加え、定期的なモニタリングにより、ご利用者や保護者のニーズを客観的に分析し、放課後等デイサービス計画を作成します。
	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	・ご利用者の状態や支援内容に変化があった場合には、適時、モニタリングを行い、計画の見直しを行っている。	/					・子どもの状況に応じた計画を作成し、個別活動と集団活動を組み合わせた内容となるよう努めていきます。
	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		6	1	0	0	0	・支援内容はご家族にわかりやすく記載し説明を行います。
	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	・計画を職員間で共有し、それぞれのご利用者に応じた支援を実施している。	6	0	0	1	0	・個別支援会議での支援の方向性を十分に職員間で共有し、計画に沿った支援を実施します。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	・チームにて話し合いを実施し、活動プログラムを立案している。	/					・今後もチーム内全体でご利用者に合った活動プログラムを立案します。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・平日、長期休暇では利用時間が異なるため、それぞれに合わせたプログラム、支援を実施している。	6	0	1	0	0	・今後も平日、長期休暇、それぞれに合った支援内容の検討や活動プログラムの立案を行っていきます。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	・プログラムが重ならないように、週ごとにご利用の方が楽しめる創作活動やゲーム等を工夫しながら実施している。	/					・今後も話し合いの機会を設け、様々なプログラムを提供できるよう努めます。
	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	・終礼にて翌日の送迎担当や予定等を確認し、活動の準備を行っている。 ・支援開始前には、当日の役割分担を職員間で共有する時間を設けている。	/					・ご利用者が安心して利用いただけるように、職員間の連携をとり、適切で安全な支援を目指します。
	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	・終礼では、ご利用者の様子、支援の振り返りを実施し、ケア記録に記入している。	/					・終礼を行い、支援の振り返りを行うことで継続してより良いサービス提供が行えるように努めます。
	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	・ご利用者の様子、支援の内容等を個々のファイルに記録し、次回ご利用時の支援に反映させている。	/					・今後も正確な記録を徹底し、放課後等デイサービス計画等への反映を目指します。
	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	・定期的なモニタリングに加え、ご利用者の状況に変化があった時には、その都度モニタリングを行い、計画の見直しを行っている。	/					・今後も同様にご利用者の状況に配慮し、必要に応じて適切な計画の見直しを行います。
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の参画	・相談支援事業所開催の会議へは依頼に応じて、児童発達支援管理責任者や看護師が参加している。	/					・今後も依頼に応じて会議等へ参加します。
	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	・必要に応じて行政、医療機関、教育機関等と連携し、要請があれば積極的に会議へ参加している。	/					・医療的ケアを必要とするケース会議や連携会議へも専門職が積極的に参加していきます。
	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	・利用開始時には、主治医の意見書の提出をお願いし、体調不良時・緊急時の対応法を記入していただいている。	/					・今後も同様に医療機関との連携を維持していきます。
	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	・相談事業所と連携しながら必要に応じて特別支援学校他、関係機関との情報共有を図っている。	/					・今後も必要に応じて関係機関と情報を共有していきます。

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
			はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	未回答	
関係機関との連携	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これまでの支援内容等についての十分な情報提供、	・生活介護も併設しているため、卒業後に引き続き利用して頂けるように働きかけるとともに、他の事業所の情報提供を行っている。						・必要に応じて関係機関との情報交換を行い、スムーズなサービス利用の開始につなげます。
	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	・新型コロナウイルス感染状況を確認しながら研修等へ参加している。						
	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	・特に行っていない。	0	1	2	4	0	
	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感染防止のためイベントは開催していない。						・地域住民対象のイベントについては、療育センターの保護者・ご家族の意向等を含めて検討する必要があります。
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	・見学時や契約時の重要事項説明の際に支援内容、利用者負担額等についての説明を行っている。						7
	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	・支援内容の変更等は、放課後等デイサービス計画を提示しながら、 身体拘束を含めて 保護者に丁寧に説明をして同意をいただいている。	7	0	0	0	0	・今後も同様に行っていきます。
	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	・つむじ風(家族の集い)による情報提供はなされているが、勉強会等は実施できていない。	3	2	1	1	0	・重心向けの保護者学習会の開催に向けて保護者の集い等で意見を聞く場を設け、内容等の検討を行います。
	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、モニタリング時などにご家族と話す機会を持つとともに、連絡帳の記録のやりとりでご本人の様子等の情報共有を行っている。	6	1	0	0	0	・保護者との共通理解の徹底により一層努めていきます。
	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	・ご家族から相談を受けた際には、話しを伺い必要に応じてアドバイスを行っている。	6	0	1	0	0	・必要に応じて専門職とも連携しながら適切な助言できるように配慮していきます。
	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	・2か月に1回、つむじ風(家族の集い)があり、会場を提供している。 ・つむじ風開催時に保護者会を実施し、情報提供や意見交換を行っている。	4	2	1	0	0	・今後も同様に会場提供を行い、必要に応じて情報提供の場としていきます。
	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	・苦情への対応については重要事項説明書に明記するとともに、施設内に掲示して周知を図っている。 ・施設でマニュアルを整備し、苦情となる前に迅速かつ、適切な対応に努めている。	7	0	0	0	0	・契約時以外にも苦情解決の体制について説明する機会を設け、苦情になる前に気軽に相談できる体制づくりに努めます。
	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	・保護者へは、理解が得られるように文書や口頭で意思疎通を図っている。 ・利用児へは、個々の状況に応じた支援を実施している。	5	0	0	2	0	・今後も確実に意思疎通が図れるような方法を工夫していきます。
	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	・希望される方へは毎月、センター全体の「風便り」や予定表をメールでデータ配信し、活動予定・内容を紹介している。	7	0	0	0	0	・今後もSNSを活用した情報発信について発展的に検討して行きます。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	・個人情報の取扱いに関しては、全職員が契約時の誓約書への署名捺印をし、十分に配慮して対応している。 ・契約時の重要事項説明時に個人情報保護についての説明を行ない、同意書に署名捺印をいただいている。	7	0	0	0	0	・個人情報の取り扱いについては、法人のプライバシーポリシーに則り、事前確認を含めて全職員で配慮していきます。
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	・マニュアルは作成されており、職員へは周知している。感染症対応等については、随時更新し、保護者へも配布しているが、すべては周知できていない。	5	1	0	1	0	・必要に応じて保護者の集まる機会にマニュアルの説明を行い周知に努めます。
	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	・地震・火災に対する避難訓練を年に2回実施し、消火器を使用した訓練も行い、「風便り」で周知を図っている。 ・災害時の避難方法については、モニタリング時に保護者へ説明している。	4	0	0	3	0	・様々な非常災害を想定した訓練を実施するとともに、非常電源・備蓄品等の整備にも努めます。
	3 虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応	・年2回の虐待防止チェックリストを行ない、会議でフィードバックしている。 ・職員会議にて虐待防止研修や虐待防止基準表運用学習会を行っている。						・年2回の虐待防止チェックリストの結果のフィードバックに加え、研修・学習会を継続して実施し、虐待防止への取り組みを実施します。
	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	・ベッド柵は、安全性の観点から必要であると判断した方については、十分な説明を行い同意をいただいている。また計画にも記載している。						
	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	・必要に応じてアレルギー検査をお願いし、提供する際にはマニュアルに沿った食事提供を行っている。						
	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	・ヒヤリハットが発生した場合、速やかに上司に報告をし報告書へ記載している。その後、部署で原因や対策を検討しリスクマネジメント委員会に報告し、センター全体で周知を行なっている。						
満足度	1 子どもは通所を楽しみにしていますか		5	2	0	0	0	
	2 事業所の支援に満足していますか		5	2	0	0	0	