

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 1 月 25 日

事業所名:アンの家神戸

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	活動に応じたスペースの確保を心掛けている	「できている」90%	活動内容に合わせてスペースを分けるなど、状況に応じた適切な対応を心掛ける。
	2 職員の適切な配置	基準を遵守している	「できている」90%	今後も法令を遵守する
	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	室内はバリアフリーであり、活動に集中できる配置を心掛けている。	「できている」90%	今後も一人一人が活動しやすい環境整備に努める。
	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	毎日の清掃・消毒に加え、共通で使用するパソコンも使用する度に消毒している。	「できている」90%	今後も利用者が安心・安全に過ごせる空間づくりに努める。
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	毎朝全職員によるミーティングを行い、情報を共有している。		今後もPDCAサイクルを効果的に実行できるように努める。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	実施していない		状況に応じて検討する
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	OJTだけでなく、外部の研修にも参加している。		今後も研修や勉強会に参加し、日々研鑽を積む。
適切な支援の	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	半年ごとにアセスメントを行い、今の利用者本人のニーズを反映させ個別支援計画作成している。		利用者の思いを把握し、個別支援計画を作成する。
	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	個人での活動と集団での活動をバランスよく取り入れている。	「できている」90%	今後も活動が偏らないよう心掛ける。

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
提供	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	具体的で分かりやすい内容の支援計画の作成を心掛けている。		今後も利用者本人や保護者に分かりやすい内容を心掛ける。
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	職員間で個別支援計画の内容を共有し、支援計画に沿った支援を実施している。	「できている」90%	今後も職員間で個別支援計画の内容を共有し、保護者にも分かりやすい支援に努める。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	職員全員が参加し、活動内容を決めている。	「できている」90%	独りよがりの考えではなく、チームとして行動する。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・活動時間に応じて活動内容を決め、ワンパターンにならないよう心掛けている。		利用者が退屈せず、ワクワクした気持ちを持てることを心掛ける。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	利用者一人一人の希望に沿った活動を提供する。		今後も利用者のニーズを把握し、活動がワンパターンにならないよう心掛ける。
	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	毎朝全職員によるミーティングを行い、その日の活動について確認している。		今後も全職員で情報を共有する。
	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	利用者の活動内容を記録し、情報を共有している。		今後も報連相を徹底する。
	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	利用者ごとに日々の活動内容や様子を記録し、次回の活動に反映させている。		今後も適切に記録し、職員間で共通意識を持つ

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
	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を行っている。		今後も定期的なモニタリングを徹底する。
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	その利用者の様子を把握している職員が、担当者会議に参加している。		今後も積極的に担当者会議に参加する。
	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	該当者なし		該当者がいる場合は、必要に応じて連携する。
	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	該当者なし		該当者がいる場合は、必要に応じて連携する。
	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	該当者なし(当事業所の最年少の利用者が小学校高学年であるため)		該当者がいる場合は、必要に応じて連携する。
	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、	利用者からの要望があれば、卒業後に利用する事業所とも情報を共有し、支援が途切れないよう心掛けている。		今後も卒業後に利用する事業所とも連携し、継続的な支援が行えるよう努める。
	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	外部の研修にも積極的に参加している		今後も関係機関との連携を深め、研修にも積極的に参加する。
	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	同じ建物に連携する通信制高校があるため、希望者は高校の活動に参加している。	「分からない」70%	今後状況に応じ、外部との交流も検討する。

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
	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	行事を行うことがほとんどないため、行ってない。	「分からない」70%	状況に応じて検討する
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	契約時に契約書や重要事項説明書の内容について説明している。	「できている」90%	今後も分かりやすい説明に努める。
	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	分かりやすい文言を使用し、丁寧な説明を心掛けている。	「できている」90%	今後も分かりやすい説明に努める。
	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	保護者から要望があればその都度面談を行っているが、ペアレント・トレーニングは実施していない。	「分からない」40%	今後も保護者からの相談にはその都度丁寧に対応することを心掛ける。
	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	毎回保護者にその日の活動内容や取り組み時の様子をメールで伝えている。	「できている」90%	今後も保護者との連絡を密にし、情報を共有する。
	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	保護者から相談があった時は、その都度面談やメールで対応している。	「できている」80%	今後も保護者からの相談に対し、適切な対応と必要な助言に努める。
	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	父母の会は実施していない	「分からない」50%	保護者からの要望があれば検討する。
	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	契約時に苦情の相談窓口について説明している。	「分からない」50%	苦情があった場合は、迅速かつ適切な対応を心掛ける。
	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	利用者や保護者が理解しやすい形で伝えるよう心掛けている。	「できている」90%	今後も一人一人に分かりやすい形で伝えることを心掛ける。

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	
	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	会報は発行していないが、ブログやホームページでの発信を行っている。	「できている」40%	今後もブログやホームページを定期的に更新し、最新の情報を伝えられるように努める。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	契約時に個人情報の取り扱いに関し、書面を提示して説明し、署名・捺印してもらっている。	「できている」90%	今後も職員が守秘義務について理解し、適切な個人情報の取り扱いをする。
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	契約時に緊急時の対応について、説明している	「できている」90%	マニュアルを作成し、いざという時に迅速に対応できるよう、職員間で共有しておく。
	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	避難計画を作成し、定期的に見直している。	「わからない」80%	定期的に避難訓練を行い、いざという時に迅速に対応できるようにする。
	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	社内に虐待防止委員会を設置し、定期的に研修を行っている。また外部の研修にも参加している。		今後も定期的に研修を行う。
	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	いかなる場合においても身体拘束は行わない。		今後も身体拘束は行わない。
	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	契約時にアレルギーについて確認し、職員間で共有している。		該当者がいる場合は保護者の指示に従う。

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
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	ヒヤリハットに該当する事例が発生した場合は、速やかに報告書を作成し、職員間で共有し再発防止に努める。		今後も職員間での声掛け、ダブルチェックを徹底し、事故の発生防止に努める。また事故が発生した場合は、迅速に適切な対応をする。