

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 6年 1月 ●日

事業所名： おひさまCLUB

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	<ul style="list-style-type: none"> ・学習室、保育室に分けている ・活動内容によってグループ分けをしている 	・曜日によっては狭く感じる	<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容によってはチーム分けをして、保育室と学習室に分かれて過ごす ・天気が良い日には屋外での活動も積極的に取り入れていく
	2 職員の適切な配置	<ul style="list-style-type: none"> ・職員数は満たしている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な職員数を配置し、療育を行っていく
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリーではないが、出来るだけ段差をなくすようにしている ・写真や絵カードを使用している 場所によって必要な声掛けを行い、利用児が自分で安全に行動できるようにしている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリーではないが、段差を減らすように工夫している ・個々に必要な声掛けをして、安全に行動できるようにする
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・液体類が気になる子どもの利用日は目の届かないところへ置いている ・清掃、消毒、換気を行っている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の清掃、消毒、換気を徹底していく ・乾燥する時期には空気清浄機や加湿器を活用して、感染対策を行って継続していく
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	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の打ち合わせ、反省を行い次へ繋がるようにしている 		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の打ち合わせや振り返りで意見を出し合い、次につなげていく ・子どもの気になる言動があれば、職員で共有を徹底し、対応を考えている
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所の職員と合同カンファレンスを行い、意見交換をしている 		<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所の職員との事例検討会やカンファレンスを行い、新たな支援の方法を模索していく
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・研修への参加をしている 		<ul style="list-style-type: none"> ・職員向上に向け、施設内外での研修に参加を継続していく

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	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	・カンファレンスを行い課題を挙げている ・保護者様のニーズを反映できるように心掛けている (モニタリングで得た内容を組み込んでいる)	(ご意見なし)	・保護者様からの聞き取りをもとに、ニーズに沿った計画作成に努めていく
	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	・子どもの状況に応じて計画を立てるようにしている		・子どもの姿を観察し気づきをその都度保護者様と共有し、計画に反映していく
	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	・分かりやすいように具体的に記載するようにしている	(ご意見なし)	・具体的な支援方法、声掛けの内容など、わかりやすい文章で記載する
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	・職員間で共有できるように心がけている ・支援計画を更新した際は、職員間で周知している	(ご意見なし)	・支援計画更新の際には職員間で回覧し、支援方法を統一している
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	・活動内容について意見を出し合っている		・年間計画をもとに、子どもの姿や状況に合わせて毎月のプログラムを考える
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・活動内容を変えている ・できるだけ身体を動かし、発散できるようにしている	(ご意見なし)	・平日に登校が難しい場合には午前中からの利用を声掛けを継続していく ・利用時間の長短に合わせて、プログラムの内容を組み替えている
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	・年間計画を作成、利用児の状況によって変更している ・前年度の活動を踏まえ、新しい活動内容を考えている		・子どもの意見を取り入れて年間計画を組んでいく
	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	・日案を確認しながら打ち合わせをしている		・当日または前日に、活動内容や個別に配慮すべき事項などを周知していく
	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	・日々の反省を行い、職員間で話をしている ・職員共有ノートを使用している		・立場を問わず、意見を出し合い気づきを共有していく ・週間を通して1つのテーマで活動する際には、ふりかえりで翌日以降の改善点を見つけ、活動に反映していく

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
	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	・反省で出た内容を記録し次へ繋がるようにしていく	・計画した内容に対して、現場での変更点や追加事項があれば、色ペンで書き加えて次回につなげる ・個人の気になる行動や有効な支援の手立てがあった時は個別の記録に記載しておく
	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	・半年ごとに個別支援計画書を作成、見直しを行い、その際に保護者様との面談を持ち、現状の報告をして保護者様のニーズを再確認している ・定期的に会議を持ち、計画書の見直しをし適切な支援の提供をしている	・定期的にカンファレンスを行い、必要な支援を見直していく ・子どもの変化や成長により支援計画の見直しが必要だと感じられる時は保護者様と面談を行い、あらたな計画を作成する
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参画	・担当者や児童発達支援管理責任者が会議へ積極的に参加している	・担当者会議に参加し、家庭や各施設での子どもの姿を周知し、支援の統一を図る
	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	
	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	
	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	・送迎時に話をしている ・関係連携会議をもつようになっている	・送迎時に聞き取りを行う ・関係連携会議により情報共有を今後も継続していく
	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	・機会があれば情報提供する	・必要に応じて情報提供をする
	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	・研修への参加をしている	・研修に参加し、専門知識を職員に共有することで施設職員全体の向上を図っている

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	
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・提供は行っていない ・近隣の公園へ行った際に地域の子ども達と遊ぶことがある 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナが落ち着いてきて、そのような機会が増えるといいなと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナが落ち着き、児童館などの施設が利用再開されていることに際して、活動の場を広げていきたいと考えている
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方を招待できていない 		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方の招待は今のところ考えていない
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	<ul style="list-style-type: none"> ・見学时、契約時に説明を行っている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・見学や契約の際に、丁寧に説明を行う
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・面談日を設け、分かりやすい説明を心がけている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・面談の際に、支援計画をもとに具体的な支援の方法をわかりやすく説明する
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てについての座談会や講演会等をお知らせしたり、おたよりに必要な記事を載せている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様対象の勉強会等を継続して実施していく
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や面談時に連絡帳・電話等で話をしている(ネット利用による会話) 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や面談時に、連絡帳・電話等で活動時の様子を伝え、課題などの共通理解を図る
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・相談事は随時聞くようにしている ・すぐに答えが出ないときには話を預かり後日話しをしている ・場合により面談も行っている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の会話で深く話を聞くべき内容があれば速やかに対面での機会を設け、相談をしていく
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てについての座談会を実施している 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・参観日に保護者様同士の茶話会を実施する ・保護者様対象の勉強会の際に、交流が出来る内容を取り入れていく
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な対応をとるように心がけている ・改善点を確認、スタッフ間で周知する 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・真摯に話を聞いて、適切な対応をしていく ・要望や改善点は職員間で周知・徹底する

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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳の記入 ・送迎時に伝える ・必要に応じて面談の場を設ける 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳またはHUGのサービス提供記録を記入する ・送迎時や電話にて必要事項の伝達を行い、必要に応じて面談を行う
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のお便り ・ホームページ掲載 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のお便りを発行する ・月2回程度ブログの更新を行う
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報に記載されているものや写真がのっているものを捨てる時にはシュレッターにかけている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き個人情報の取り扱いは十分に気をつけていく
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	<ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアルを事業所に設置し、職員は目を通している ・感染症等で対応に緊急性があるときは、事業所で対応等について書面にしたものを保護者様へ配布し、周知している 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画に記載する ・職員用マニュアルを作成、内容を周知している
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な避難訓練を実施している(年3回 火災、震災の想定で訓練している) 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・学期ごとに1回実施する ・子どもの理解度に合わせ、視覚支援を活用している
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・外部での虐待防止に関する研修に参加し、参加した職員から研修発表という形で職員間で共有している 		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に研修に参加し、情報の更新を行う ・研修内容を職員間で共有している
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束をしないといけない子どもはいません 		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束をしなければならない子どもはいない ・やむを得ない場合は、面談をとり事前に保護者様への説明を十分に行う
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・面談の際に食物アレルギー等が発生していないか小さな変化も聞き取る 		<ul style="list-style-type: none"> ・契約の際にアレルギーの有無を確認する ・支援計画更新の際に、アレルギーが発生していないか確認する
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・事故等を起こした際には書面報告、全体会議等で情報を共有する 		<ul style="list-style-type: none"> ・事故等を起こした際は速やかに報告し、会議を行い対策を講じる