

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:2019年11月27日

事業所名:放課後等デイサービス ジャングルくらぶ

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				保護者のご意見	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		
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	2部屋を、活動や子どもの状況に応じて利用している。また、カーテンやパーテーションを利用し個別スペースを設けるなどしている。	70	20		10	今後も活動しやすい場所になるよう、状況に応じて考え努めていく。
	2	職員の適切な配置	制度に基づいて適切に人員を配置し、必要に応じて職員を調整している。	70	5		25	今後も、適切な人員を配置し、しっかり支援ができるよう職員を配置する。
	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	視覚的にわかるよう、絵や写真を利用している。	80			20	個々に合わせた支援、配慮ができよう今以上に努めていく。
	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	日々の清掃徹底、アルコール消毒など衛生管理に努めている。	85			15	
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	毎月の職員会議、日々の打ち合わせ・振り返りをしより良い支援ができるよう業務改善に努めている。	/				
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現在、第三者による外部評価は行っていない。	/				現在、実施予定はないが必要に応じて検討していく。
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	職員全体での内部研修実施や外部研修の案内を提供し、参加した際にはシェアするよう努めている。	/				
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	子どもの様子を日々観察し、毎月のモニタリング実施、計画作成時には、保護者との面談を行いニーズに合った計画を作成すよう努めている。	/				
	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	子どもの状況に合わせた計画を作成し、個別活動を考え、少しでも全員が参加できる集団活動を考えている。	90	5		5	
	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	具体的な課題目標、支援内容を記載し、備考に支援時の留意点等記載している。	/				

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	
			(%)					
			はい	どちらともいえない	いいえ	わからない		保護者のご意見
適切な支援の提供 t(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	職員全体が計画内容を周知し、活動の中で計画に沿った支援ができるよう心掛けている。	90			10	
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	児発管が主でプログラムを考え、日々のリーダーが日案を作成し、全体で打ち合わせをしている。	95	5			お出かけや買い物、リミックが大好き。いろいろなプログラムがあって楽しめていると思う。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日は、来所時間に応じた活動、休日や長期休暇は全体での活動も多く取り入れている。					
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	子どもの状況に応じて工夫し活動を考えている。					
	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	リーダーとなる職員が日案を作成し、それを基に打ち合わせを行っている。	/				
	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	子どもたちの退所後、職員で1日の振り返りを行い、全体共有が必要な場合は、次の日の打ち合わせや、職員会議で伝達するようにしている。	/				
	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	振り返りを基に、利用者ごとに日々のケース記録を記入し、全体の活動もわかるように業務日誌を作成している。	/				
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	毎月のモニタリングを実施し、その結果に応じて計画を見直している。	/					

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	
			(%)					保護者のご意見
			はい	どちらともいえない	いいえ	わからない		
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	必要に応じて、会議へ参加し連携に努めている。					
	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						
	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						
	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	現在はできていない。利用開始前に保護者としっかり面談をおこない情報を共有するようにしている。				円滑な移行支援ができるよう、必要に応じて対応していきたい。	
	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	現在はできていない。				円滑な移行支援ができるよう、必要に応じて対応していきたい。	
	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	発達障害者支援センターによる巡回支援を利用し指導を受けている。					
	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	20	15		65	保護者の方の意見を聞きながら、考えていきたい。	
	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	事業所の行事への招待は行っていないが、事業自由見学会等に参加したり、地域での行事等にはできるだけ参加して、地域の方と関わられるよう努めている。				保護者の意見を聞き、利用者の状況をみながら、地域に開かれた事業所となるよう努めていく。	

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		
			(%)					保護者のご意見	
			はい	どちらともいえない	いいえ	わからない			
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	利用開始前の契約時に、重要事項説明書を基に説明している。	95	5				
	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	原案を基に保護者と面談を行い、説明するようにしている。	95	5				
	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	ペアレント・トレーニングとしては実施していないが、希望があれば保護者と面談をし、相談・助言などを行っている。	25	35	10	30		保護者の方からの要望があれば、実施している機関の紹介をし、事業所でも気軽に相談等できるよう努めていく。
	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	日々の連絡帳や送迎時での保護者とのやり取りなどで、その日の様子や気になったことなど伝え、共通理解できるよう心掛けている。	85	15				
	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	相談があれば、面談等で話し合う場を設け対応している。	90	10				
	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	現在、父母の会等はない。	20	25	10	45		保護者同士が関われる場など、要望があれば検討していく。
	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	苦情対応マニュアルの作成、重要事項説明書に苦情窓口を記載しており、苦情があった場合は迅速な対応ができるようにしている。	60			40	苦情を言ったことがないし、苦情があったかどうかかわからな為。	苦情があった際に迅速な対応ができるように、再度、職員同士で体制を整えておく。
	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	お便り等は文章だけでなく、わかりやすいよう写真なども載せる。個々に合わせて、電話や直接お会いして伝えるよう心掛けている。	90	5		5		
	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	定期的にお便りを発行し、事業所での活動の様子などを写真や文書で発信している。また、月案や週案をプリントにし配布している。	90			10		
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報のある書類は鍵付きのロッカーで管理し、職員に対しては個人情報の取り扱いを徹底している。	95			5		

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	
			(%)					保護者のご意見
			はい	どちらともいえない	いいえ	わからない		
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	マニュアルは作成し、職員で周知している。保護者の方には、閲覧できるよう設置している。	70	5		25	緊急時の対応など、再度、保護者へ伝える。
	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	年に2回、子どもたちと避難訓練を行っている。さまざまな状況に対応できるよう、訓練を実施し、実施後には振り返りを行っている。	40			60	訓練を実施した報告だけでなく、訓練時の状況なども保護者へ伝えられるようにしていく。
	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	年に1回以上、事業所内で虐待研修を行っている。	/				
	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	必要となった場合、保護者に十分に説明し書類を作成し了解を得て、計画書へも記載している。	/				
	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	指示書が必要な子どもはいない。アレルギーがあるかないか、事前に聞くようにしおやつ等で提供しないようにしている。	/				必要な場合は対応していく。
	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	事例が起きた場合、振り返りや職員会議で話し合い、ヒヤリハットとして作成し職員全体に内容共有、周知に徹底している。	/				