

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：令和2年 3月 29日

事業所名：ホーリーヴィラ

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	利用児童7名を超える際には他部屋を開放するなどをし、十分なスペース確保をしている。	はい	普段見学等に来られない保護者にも伝わるように雰囲気や様子を写真などで継続して伝えて行く。
	2 職員の適切な配置	基準にのっとり職員配置をおこなっている。また医療ケア児にも対応できるよう重症度に合わせた看護師の人数をも配置している。	はい、どちらもいえない	専門職員(理学療法士など)の配置の要望あり、今後検討していく。また配置基準、それ以上の配置を維持できるようにする。
	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	備品や玩具の整理整頓を行い、移動時の安全確保や各部屋に名称を貼ったり写真へ掲示物を通して伝えている。	はい	文章の視覚支援だけでなくイラストなどの視覚支援をさらに増やし、利用児童の特性に合わせた環境となるよう今後も工夫を続けていく。
	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	開所前と閉所後には換気と備品の消毒を徹底、日中には空気清浄器や加湿器を使用。マットレスやクッションを使用し、快適で安楽に過ごせる環境を作っている。	はい	清潔、整理整頓などの徹底を今後も行い、見ていて気持ちいい空間作りを継続していく。中庭の整備も定期的に行い、安全な環境を継続して作っていく。
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	法人指定の様式で目標設定や振り返り、面談などを実施している。		目標や振り返りや経過を現場に生かすことができるよう、前向きな取り組みを行う。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	行っていない。		今後導入していきたい。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	講演会や研修会に積極的に参加し、ミーティングで報告をおこなっている。他にも技術力向上を目指し、職員での練習などをおこなっている。		今後も色々な案件を想定し、また他事業所との情報共有を行い、さらにケアや支援の行き届いた事業所を目指す。
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	面談の際だけでなく、送迎時などの時間に保護者からのニーズや事業所での様子の情報共有を行っている。		今後も定期的な聞き取りを行い、ニーズの把握に努めていく。
	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	児童の特性に合わせた支援、ケア、活動になるよう心がけている。また、常時体調に合わせ無理のない物になるように臨機応変に対応している。	はい	今後も児童の特性と体調に寄り添った計画書を作成していく。
	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	児童にとって無理のない課題設定になるよう心がけ、個別支援計画書を読み側にしっかりと伝わるように出来る限り具体的に記載している。		今後も児童の成長に合わせた目標設定、また明確な支援方法を記載しわかりやすく、無理のない計画書を作成する。
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	各職員が共通した支援を行えるよう計画書の読み込みを実施し、計画書に添った支援を行っている。また児童の体調や達成度を定期的にミーティングで共有している。	はい	職員によって違いが大きくないように、計画書の読み込みだけでなく密に共有していく。支援実施の様子を連絡帳や送迎時に連携機関に報告をする。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	プログラムの立案を行い、実施している。また実施後には振り返りも行い次回に反映させている。		様々な情報を持ち寄り、実施できるようにしていく。各職員が立案することで活動のマンネリ化を防げるようにしていく。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日には休息を中心は活動、休日には支援計画に沿った個別支援活動、長期休暇には継続して行う支援を中心に実施している。	はい(わからない)	各日のサービス提供時間に合わせ、児童のペースに寄り添いながら、無理のない範囲でケアや支援を行っていく。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	季節の活動を組み込み、同じ活動の繰り返しにならないように注意をしている。職員で案を持ち寄り活動に反映させている。		様々な情報得る努力をし、新しい作品作りや活動を組み込んでいく。
	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	担当の割り振りを定着させ、各職員が何をやるかが決まっている。また担当業務以外にも視野を広げ、臨機応変に支援に当たれるようにしている。		役割や内容の記載された表を作成するなど、明確になったもの作成し認識の食い違いが無いようにする。職員同士の声掛けを確認のし合いを頻繁に行っていく。
	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	勤務時間終了間際まで業務があり、毎日全員での振り返りはなかなか実施できていないが、共有ノートを作成し各職員が読み情報共有できるようにしている。		毎日5分でも情報共有できる時間を作る。当日にできない時には翌日に行う。またその内容を記録し、再度振り返りができるようにする。
	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	ケアや支援に関しての記録、保護者への報告毎日行っている。また体調や状況に合わせて内容の変更を行うなど臨機応変に対応し、ケアや支援の記録を残している。		現在の記録を継続するとともに、支援内容やそれに対する児童の様子などの記録を抜けることが無いように記載する。
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	半年に一度のモニタリングを計画支援の見直しを実施している。		今後も基本を半年とし、必要に応じて途中モニタリングや計画の見直しを実施する。	
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	参加できない時には、文章にて参加をしている。		都合を合わせられるようスケジュール調整を心掛け、困難な際は文章や電話連絡にて参加を行う。また、議事録を通して共有できるようにしていく。

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
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	相談支援員、保護者、学校との連携を行っている。		該当児童の相談支援員、担当教諭や保護者との連携を今後も密にとっていく。他必要に応じて医療機関やへの連携も行う。
	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	主治医の把握はおこなっているが、連携はとれていない。		保護者を介し、必要に応じて連携を図り連携体制を作っていく。
	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	相談支援員や保護者を通じて、未就学時の様子や課題の把握を行っている。また未就学時の課題をできる限り引き継ぎようとしている。		受入れる際には情報を共有や必要に応じて状況見学を実施し、変わらない支援が出来るようにする。
	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、	アセスメント表の開示や、個別支援計画書の開示を行っている。また、可能な範囲で支援方法の引き継ぎを実際に児童を交えて行っている。		同法人への移行に関しては職員への直的な引き継ぎや、事前に交流を図っているが他法人への移行の場合にはアセスメント表の開示書面での児童の状況説明を行っている。
	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	対象児童に関わる研修があれば受講するようにしている。		今後も発達支援センターからだけではなく、他機関も含め必要な研修に積極的に参加できるように職員に促していく。
	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	法人行事(チャリティーバザー)を通して近隣の児童との交流を行っている。	はい (わからない)	保護者にもチャリティーバザーへ参加して頂けるよう呼びかけ、交流の様子を見てもらえるようにする。また活動報告を事業報告などの通して行っていく。
	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	法人行事(チャリティーバザー)への招待を行っている。	はい (わからない)	保護者にもチャリティーバザーへ参加して頂けるよう呼びかけ、交流の様子を見てもらえるようにする。また活動報告を事業報告などの通して行っていく。
保護者への説明責任・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	利用料負担について、契約時に説明を行っている。連絡帳や送迎時に支援内容を説明している。	はい	今後も説明もれの内容に丁寧な説明を行っていく。また変更が生じた際には速やかに説明を行う。
	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	計画書内容を具体的に記載し、説明している。	はい	説明の時間を設け、訪問や電話にて説明を行っていく。
	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	保護者の困り感を聞き取り、事業所での支援方法や介助方法を言葉や動画にて説明している。	はい (わからない)	保護者からの相談に対応できるように、職員の技術力向上を今後も目指す。
	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	日々の様子を連絡帳や送迎時に伝え、今後の課題や新たな支援の説明を行っている。また自宅での様子を伺っている。	はい	成長や変化が見られた際には今後も様子を小まめに保護者に伝え、次の課題の共通認識が持てるようにしていく。
	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	相談があった際には情報提供や出来る限りの助言を行う。	はい (わからない)	今後も内容についての助言や、情報提供を行い解決策について助言を行っていく。
	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	年に1回保護者会を開催している。	はい	保護者の多忙に配慮し、今後も年に1回保護者会を開催し、情報交換などの場を設ける。
	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	苦情窓口を設置しており、対応体制を整えている。	はい	苦情があった際には丁寧に対応し、対策を講じる。
	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	障がいの特性を把握し、言葉を選んだり視覚支援を用いている。	はい	今度も特性にあった伝え方を考え都度対応していく。
	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	毎月の活動予定表に活動報告(写真)を掲載し発信している。法人の会報を年に2回発行している。また事業所の活動ブログを通して発信している。	はい	毎月の予定表や年2回の会報を通して活動状況を伝えて行く。活動ブログの更新をこまめに行う。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	事前に同意書を交わし、慎重な対応を心がけている。	はい	今度も同意書に基づき、慎重かつ丁寧に扱う。
	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	マニュアル作成をしているが、保護者への十分な説明はできていない。	はい(わからない)	保護者会の際や、契約の際にマニュアルの内容や体制について説明を行っていく。
	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	年に2回の防災訓練を行っている。災害時の備蓄品を設置している。	はい (わからない、どちらともいえない)	避難訓練の内容や様子を活動記録として、伝えて行く。また備蓄品の内容や、経営栄養児童の緊急用備品などを預かるなど体制状況が保護者に分かるように伝えて行く。

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
非常時等の対応	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	法人内研修を実施している。		今後も継続して研修を実施していく。
	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	拘束を伴う対応が必要な児童の利用がない。		該当児童がある場合には、会議での協議決定や保護者への説明、支援計画への記載を行う。
	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	食物アレルギーのある児童には対象食物提供を一切行っていない。また保護者へはその旨を説明している。		アレルギーがある児童へは今後も対象物の提供は行わない。
	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	法人内での共有、ファイル作成を行っている。全職員にも共有し、危険予測や対策を講じている。		今後も法人内、事業所内でのヒヤリハット案件があればファイリングと共に職員での情報共有を徹底する。