

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: 2019年4月1日

事業所名: 放課後等デイサービス ファイト

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"> 適切であると思う。 利用人数によって対応が厳しいときがある。 適切であるが、感染症等の発生時、部屋の確保が難しい。 	<ul style="list-style-type: none"> 2階スペースが利用できればいいと思います。 	イレギュラー時等に、余裕を持った対応ができるよう、職員で改善策を考えていきたいと思っています。 unnecessaryなものは整理し、スペースの確保に努めます。
	2 職員の適切な配置	<ul style="list-style-type: none"> 現時点では問題ないと思う。 日によって職員数の不足を感じる。 人数が不足する事がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の職歴やライセンス等わからないので、判断が出来ません。数は大丈夫なのかも。 職員の専門性については知りません。 中は見学させてもらったと思いますが、よく覚えていません。適切な場所にされていたかわかりません。 トイレのバリアフリー化は知っていますが、他の設備については把握していません。 	職員の不足感を解決できるように、ホームページ等を利用し、積極的なPRを展開したいと思っています。
	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	<ul style="list-style-type: none"> トイレは車いす対応で、適切な場所に手すりがあると思う。 部屋によっては段差がある。改善していきたい。 玄関口に段差があり、車いす移動が難しい状態である。 	<ul style="list-style-type: none"> 中は見学させてもらったと思いますが、よく覚えていません。適切な場所にされていたかわかりません。 トイレのバリアフリー化は知っていますが、他の設備については把握していません。 	段差については、職員間で改善策を検討したいと思っています。児童の安全と、保護者様にも安心して頂けるよう努めます。
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	<ul style="list-style-type: none"> 指導員会や朝礼等で職員間での情報共有、支援内容等の話し合いを行っている。 業務改善にPDCAサイクルが活用できるように理解をしていきたい。 指導員会等で、反省、改善点を話し合いより良い支援を考え実行しています。 		今後も会議・朝礼等で共有を継続します。PDCAサイクルの活用について、より一層職員の理解が深まるように努めます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	<ul style="list-style-type: none"> 第三者の外部評価は行われていない。 外部評価は実施されているかわからない。 		今後第三者の外部評価の導入を検討していきます。
	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"> 定期的に研修の機会をもらっている。 外部機関の講師派遣や市内事業所の勉強会に参加させてもらっている。 様々な研修に参加できるように設けている。 		引き続き、研修の機会を確保し、職員の資質向上には積極的に取り組んでいきたいと思っています。
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	<ul style="list-style-type: none"> 個人面談、帰り時に保護者様と話す機会を通して、支援内容の検討を行っている。 保護者様の意向に寄り添えるように努めていきたいと思っています。 支援会議を行って、情報共有している。 適切に行われている。ご利用回数が少ない児童に関して個別支援計画内容の充実化が難しいように思える。 		引き続き、保護者様のニーズに耳を傾け、より良い計画作りに努めていきます。利用回数が少ない児童に関して、職員間で意見を出し合い、改善に努めたいと思っています。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 事業所内で標準化されたツールを使用しているが、個別活動、集団指導ができるだけ一方に偏らないように作成されている。 状況に応じて、個別と集団活動を組み合わせている。 	スタッフの方によくして頂き、感謝しております。	引き続き、個々の状況に合った活動を提供できるよう、職員間の情報共有・意見交換を大事にしていきたいです。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 計画等での必要な項目を設定し、支援記録にその日に記載を行っています。 		引き続き行っています。
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	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりに応じた支援ができるように配慮しています。 		引き続き行っています。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	<ul style="list-style-type: none"> 毎月、指導員会の中で職員全員で活動プログラムについて話し合いがなされている。 担当を中心にチームで行っている。 		職員一人では、なかなか新しいアイデアは出にくいものです。職員全員で意見を出し合い、よりよい活動プログラムを実現していきます。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	<ul style="list-style-type: none"> 季節に応じたレクリエーション活動などが設定されている。 外出支援などを実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 下校が早い時でも対応して頂き、お祝い会等ではお弁当も用意して頂き、いつもありがとうございます。 私用等で急な利用をお願いしたりと、大変助かっております。ありがとうございます。 	児童の安全には十分考慮し、豊かに過ごせる活動を、引き続き継続していきます。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	<ul style="list-style-type: none"> 毎年、年度末から新年度に向けて年間スケジュールが作成されている。マンネリ化しないように努めている。 チームで話し合い、活動プログラムを検討している。 大きな変化がない場合は、固定化してしまうことがある。 		チームでの話し合いを重ね、マンネリを感じさせないプログラムの実現を図りたいと思っています。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 支援開始前に、必ず確認するように徹底している。 朝礼、昼礼等で送迎担当の確認、欠席児童の把握、昨日の申し送りを含めた共有を図っている。 大まかに行っているが細かい部分までは行っていない。 		引き続き、朝礼・昼礼を通して、情報共有を図ります。今後は報告の内容についても、質を高めていきたいと思っています。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 連絡事項として日誌に記入したり、口頭でもお互いに伝えるようにしている。 その日の気づきや保護者様からのご連絡等は、公休のスタッフにもわかるように全体日誌に記載がなされている。 日々の変化、様子、気づき等を記録して次に繋げている。 		引き続き、日誌への記入と口頭での伝達を通じて、情報の共有化を図り、職員同士の連携を強化していきたいと思っています。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 記載漏れや誤った記入がないよう、徹底している。日々の記録により、月報が作成され、毎月の指導員会で支援の検証、改善に繋げている。 		今後も記録の徹底を意識し、支援の検証、改善に繋げていきます。
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	<ul style="list-style-type: none"> 少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを毎月の指導員会で話し合っている。 定期的の実施している。 		今後も継続的に見直しを図り、より良い支援を行っています。	

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:2019年4月1日

事業所名:放課後等デイサービス ファイト

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫等)	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	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	児童発達支援管理責任者、担当者が出席できるように努めている。	引き続き、担当者会議へ参画していきます。	
	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	・対象児童がおられない。 ・現在は事例がない。	現在は該当児童がおられませんが、今後支援していく場合は職員の技術・知識の習得が必要になると思います。	
	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	該当児童なし	現在は該当児童がおられませんが、必要な場合は連絡体制を模索していきたいと思います。	
	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	・保育園等での就学前のご様子は、相談支援事業所より情報提供がある。保護者様より直接お聞きすることが多い。 ・可能な限りの情報交換をしているが、完全とは言えない。	他機関との連携を強化し、児童が安心して通える事業所作りに努めたいと思います。	
	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	・大まかなものは必要に応じて提供できている。 ・相談事業所や保護者からの依頼があれば、その都度情報提供をしている。 ・保護者様及び卒業後の施設等よりご要望があった場合には、情報提供をさせて頂いている。	今後も必要な情報は提供していきます。個人情報の取り扱いに留意しながら行っていきます。	
	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	・対応できる日であれば、参加している。 ・対応が困難な事例に関して、外部機関に相談した経緯がある。今後も必要に応じて連携をしていきたい。	引き続き、専門機関と連携していきます。職員には積極的に研修機会を提供し、意欲的に参加できる体制を確保できるよう努めていきます。	
	7	児童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	・児童館との直接の交流はないが、イベントなどで活動する機会がある。 ・現時点ではできていない。機会が持てるよう努めていきたい。	・されている。 ・どちらとも言えない。 ・されているとは言えない。	イベントなどで活動する機会はありませんが、定期的に行っているわけではありません。機会が持てるように努めていきたいと思えます。
	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	事業所として開設当初に見学会を実施したが、それ以降は大きな行事は行っていません。	・されている。 ・どちらとも言えない。	なかなか行事まで手が回らない実情がありますが、職員で話し合い検討していきたいと思えます。
保護者への説明・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	・初回契約時に必ず丁寧に説明するように心がけている。運営規定は玄関の見えやすい位置に掲示している。	・されている。 ・どちらとも言えない。	今後も丁寧な対応を徹底していきます。
	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	・契約時に十分に説明するようにしています。	されている。	今後も契約時に丁寧に説明していきます。
	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	・年に1~2度程度の機会があるが充分なものではない。 ・ペアレント・トレーニングを専門的に実施できる職員がいない。福祉施設職員向けのペアレント・トレーニング研修等に参加するなど、スキルアップに取り組む必要があると思う。		今後は福祉施設職員向けのペアレント・トレーニング研修等に参加するなど、スキルアップへの取り組みを検討していきます。
	4	子どもの発達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	・連絡帳や申し送りを通してその日の状況把握に努めている。 ・当事業所へのお迎え時や送迎先のご自宅で、本日の様子等をお伝えしている。保護者様からのご質問やご要望お聞きするよう努めている。 ・日頃から保護者様と情報共有するよう心がけています。	されている。	今後も保護者様への伝達、ご要望のヒアリングに力をかけていきます。
	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	児童発達支援管理責任者をはじめ、担当スタッフと情報を共有し適切な支援や助言ができるようにチームで取り組んでいる。	育児に関する助言はほとんどない。こちらからの提案で同じ方向に進めてもらっている。	こちらからも有益な情報を提供できるよう、個々のスキルアップに努めていきます。
	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	・十分な支援ができていないとは、言えないので引き続き検討が必要です。 ・平成30年度に外部講師をお招きして茶話会が開催された。	自身が参加していないので、判断がつかえません。	保護者様の意見を踏まえ、改善を図ります。
	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	・苦情があった場合はすぐに職員全員に周知し改善に努めるようにしている。 ・苦情があった際は、主任、管理者に連絡し迅速な対応に努めている。 ・できるだけ迅速に対応するように心がけている。朝礼、昼例等で児童発達支援管理責任者をはじめ、職員間で情報共有をしている。苦情受付窓口があり、重要事項等に記載、及び掲示をしている。 ・苦情対応の職員を選任して、迅速かつ適切に対応できるようにしています。	・苦情がないので対応自体がわかりません。 ・苦情についての対応は迅速ですが、それが周知されていないと思う。	今後も、迅速に対応できるよう努めていきます。周知に関しては、職員間で話し合い、検討していきます。
	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	・連絡帳や電話を活用している。 ・必要に応じて絵カードを用いたり、「はい、いいえ」で答えられるような声掛けなど配慮させて頂いている。	されている。	今後も絵カード等を使用し工夫した対応を行います。児童・保護者様の状況を考慮し丁寧な対応を行っていきたく思います。
	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	・ファイト通信の発行を月1回行い、活動内容や連絡事項を発信している。 ・毎月、通信を発行し、保護者様に配布させて頂いている。ホームページの更新については間に合っていない。	・されている。 ・どちらとも言えない。	引き続き、通信の発行を継続していきます。ホームページの更新についても、職員間で対策を検討します。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	・全職員、入社時に守秘義務に関する誓約書に署名捺印をしている。 ・完全とは言えない(写真等)	・多分されていると思いますが、十分かどうかわかりません。	今後も徹底していきます。改善が必要なところは、職員間で検討していきます。

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：2019年4月1日

事業所名：放課後等デイサービス ファイト

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	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	・マニュアルは全職員が閲覧できるように指定場所に保管している。 ・保護者様へ周知は、今後取り組んでいきたい。職員間では周知できているが、保護者へは不十分。	・学校からはありますので、策定はされているとは思いますが、周知についてはわかりません。	職員間での周知は出来ているが、マニュアル自体を保護者様へ周知出来ていないのが課題です。今後取り組んでいきます。
	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	・年に2回行っている。 ・消防署にも協力して頂き、定期的に避難訓練を実施している。	・該当日に参加しているかしていないか、連絡帳に記載されていないので、わからない。 ・定期的に訓練等行われているのかもしれませんが、その日に利用がないと、利用者としてはしていないのと同じなのかなと思います。	保護者様への周知方法を検討していきます。実施後は会報等で報告できるよう改善に努めます。
	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	研修に参加している。		今後も研修を確保できるように努めていきます。
	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	面談時に説明を行い、理解を得られるように努めています。同意して頂いたあとに同意書に署名捺印をして頂いています。		対象の児童がおられる場合には、組織的に十分協議して、最小限にとどめるように努めていきたいと思っています。
	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	・現在は事例がない。 ・保護者から情報を頂くようにしている。 ・対象の児童はおられない。		今後も保護者様からのヒアリングは徹底し、安全に努めて参ります。
	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	ヒヤリハットの報告書式はある。		定期的に統計、分析を行い、日頃の支援に活かせるように努めていきたいと思っています。