

多機能型事業所における自己評価結果

公表：令和6年7月31日

事業所名 児童デイサービスぽっけ

|          |    | チェック項目  | はい | いいえ | 工夫している点                                | 課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標                                  |
|----------|----|---|----|-----|--|---|
| 環境・体制整備  | 1  | 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である。                                    | 9  | 0   | 活動に応じた部屋割を設定し、児童が切り替えができるように配慮している。    | 法令で定められた、設備基準を遵守したスペースを確保しています。                           |
|          | 2  | 職員の配置数は適切である。   | 9  | 0   | 適切である。療育によっては個別対応もしている。                | 児童の支援につくスタッフは人数は適切であるが支援の質を高める職員の育成が急務である。                |
|          | 3  | 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている。                             | 7  | 2   | 玄関の多少の段差以外2階部分はバリアフリー化できている。           | 階段や玄関等の多少の段差はあるものの、安全面に配慮して環境を整備している。                     |
| 業務改善     | 4  | 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)に、広く職員が参画している。                  | 8  | 1   | 計画実施評価の一連の流れをサイクル化している。                | 職員にPDCAのマネージメントが図れる具体的研修を行っている。                           |
|          | 5  | 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている。       | 5  | 4   | 保護者評価を通して、保護者の思いを聞き、業務改善に生かす。          | 保護者様に事業所評価表を作成していただき、業務改善に取り組んでいく。                        |
|          | 6  | この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している。                             | 8  | 1   | 自己評価を行い、ホームページにて公開している。                | 事業所のホームページにて公開している。                                       |
|          | 7  | 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている。                               | 7  | 2   | 第三者委員による実施はない。                         | 自己評価を第三者委員の方に見ていただき、ご意見を伺う。                               |
|          | 8  | 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している。                                  | 9  | 0   | 職場研修・自己研修との実施があり、職員の資質向上を図っている。        | 定期的に事業所にて研修会を開催していく。                                      |
| 適切な支援の提供 | 9  | 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、児童デイサービスぽっけの計画を作成している。 | 8  | 1   | アセスメント後個別支援計画・会議にて意見交流後作成している。         | 個別支援計画期間ごとに最低6カ月に1度の評価、見直しをおこない、お子様、保護者様に同意をいただいている。      |
|          | 10 | 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントシートツールを使用している                   | 7  | 2   | 独自のアセスメントシートを作成し、より具体的に活用できるようにしている。   | アセスメントシートを作成し、課題の抽出、個別支援計画作成の根拠資料として活用している。               |
|          | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている。   | 6  | 3   | 月始めに担当者がプログラムについて提起し、全職員で審議している。       | 活動を担当する職員が固定化しないように、職員会議等で幅広く活動プログラムの内容を検討していく。           |
|          | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している。                                       | 8  | 1   | 日案が固定化しないように作成し、職員全員で確認している。           | 活動プログラムを児発用、放デイ用と2種類作成し、療育に適した活動に変化がつけられるよう取り組んでいく。       |
|          | 13 | 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している。                           | 8  | 1   | 日に応じて、課題を設定し、多様な経験ができるようにしている。         | 一人一人に応じてそれぞれが日々過ごしやすくなるように課題等設定していく。                      |
|          | 14 | 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせさせて児童デイサービス計画を作成している。             | 8  | 1   | 個別と集団どちらも参加できるようプログラム化している。            | 児童のやってみたいという気持ちを大切にしたり取り組みと児童にこうあってほしいから行う取り組みを今後も継続していく。 |
|          | 15 | 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している。               | 8  | 1   | 日案審議を行い、支援内容や役割分担を話し合っている。             | 日案の内容がスケジュールの確認が主になっているので、個別支援計画に係る目標設定と達成のために支援に変えていきたい。 |
|          | 16 | 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している。          | 7  | 2   | 振り返りは職員全員で共有できている。問題解決に向けた改善策を話し合っている。 | サービス提供時間前後に支援内容の振り返り、役割分担を行っていくことを徹底する。                   |
|          | 17 | 日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている。                      | 9  | 0   | 支援経過記録を毎日つけて、支援の積み重ねを行っている。            | 日々の支援は記録し、個別支援計画の評価、見直しの根拠資料として活用している。                    |
|          | 18 | 定期的にモニタリングを行い、多機能型事業所計画の見直しの必要性を判断している。                       | 9  | 0   | モニタリングを行い、達成や課題の把握に努めている。              | モニタリングをもとに、次の目標設定や具体的な支援を検討していくための研修を実施していく。              |
|          | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている。                            | 8  | 1   | 自立支援や創作、余暇の利用等一日のプログラムに組み合わせさせて支援している。 | 今後も活動が単発にならないように基本活動の中から組み合わせさせて活動できるようにしていく。             |

|              |  | チェック項目  | はい | いいえ                    | 工夫している点                                    | 課題や改善すべき点を踏まえた<br>改善内容又は改善目標                            |
|--------------|--|---|----|------------------------|--|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 20   | 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している。                            | 9  | 0                      | 児童発達管理責任者が参画している                           | サービス担当者会議には、事業所の管理者のほか、お子様の課題解決に最もふさわしい、専門職が出席している。     |
|              | 21   | 学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている。        | 9  | 0                      | 学校送迎時には担任と話し、学校生活で良かったことや課題を話し合っている。       | 送迎の際の話し合いになっているので、機会があれば、関係機関連携を模索していきたい。               |
|              | 22   | 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている。                                    | 5  | 4                      | 該当なし                                       | 配置職員、建物の構造上今後も受け入れが難しい。                                 |
|              | 23   | 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている。                       | 8  | 1                      | 保育所とは送迎時に話したり、相談がある時は双方から連絡を入れている。         | お子様の相談支援専門員と情報共有を行い、就学前の状況や就学後の支援方針を確認していく。             |
|              | 24   | 学校を卒業し、多機能型事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している。                  | 8  | 1                      | 該当なし                                       | 学校を卒業する年齢の児童がいないため、今後関係機関と相談して対応していく。                   |
|              | 25   | 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し、助言や研修を受けている。                                 | 6  | 3                      | 積極的に研修を受けている。                              | 児童発達支援センター主催の研修会に参加している。今後も定期的に参加していく。                  |
|              | 26   | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある。  | 3  | 6                      | 実施できていない。                                  | 今後検討していきたい。   |
|              | 27   | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している。  | 2  | 7                      | 実施できていない。                                  | 今後検討していきたい。   |
|              | 28   | 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている。                               | 9  | 0                      | 送迎時や家庭訪問をとおして、生活の様子や問題点について話し合っている。        | 定期的な家庭訪問を実施し、児童や家庭の様子を聞き、疑問や支援方法を一緒に考える事で支援に対する共通理解を図る。 |
| 29           | 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている。 | 6   | 3  | 日々の支援内容についてお子様の様子を伝える。 | ペアレント・トレーニングの在り方について研修を通して、保護者への支援につないでいく。 |   |
| 保護者への説明責任等   | 30   | 運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている。   | 8  | 1                      | 契約時に重要事項や運営規程を分かりやすく説明している。                | 支援の内容は日々の顔合わせ時に内容を説明しているので、学校や家庭生活での変化を確認していく。          |
|              | 31   | 保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている。                                     | 9  | 0                      | 保護者からの悩みに対して助言してきた。                        | 保護者の悩み相談については、職員で悩みの共有化を図り、解決できるための方法を提示していく。           |
|              | 32   | 保護者会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している。                                 | 9  | 0                      | 保護者会の開催を実施し、保護者同士の連携の場を提供した。               | 今後も保護者会を開催し、保護者同士の交流が持てる機会を作っていく。                       |
|              | 33   | 子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している。           | 9  | 0                      | 苦情があれば、全体で共有し迅速に対応してきた。                    | 苦情対応には管理者・児発管が対応し、トラブルの原因究明を図り、改善策を全職員で共有し、再発防止に努めていく。  |
|              | 34   | 定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している。                             | 9  | 0                      | 通信を毎月発行し、事業所の様子や行事、研修会やイベントの紹介等を載せている。     | 保護者からの感想や提案など、双方性の通信を発行していく。                            |
|              | 35   | 個人情報に十分注意している。  | 9  | 0                      | 名前が特定できないようにしているし、写真は実物と判明できない工夫を行っている。    | 個人情報同意書に記載してあることを必ず履行して、外部の情報が漏れないようにしていく。              |
|              | 36   | 障がい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をしている。   | 9  | 0                      | 連絡帳や家庭訪問等、送迎時での報告等で情報を共有している。              | 家庭訪問や事業所内での相談活動を通して、意思伝達を高めたい。                          |
| 37           | 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている。              | 3   | 6  | 感染症の関係で開催できなかった。       | 次年度は地域住民の方に来所をお願いし、行事等に参加してもらえるよう声かけしていく。  |   |
| 非常時等の対応      | 38   | 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を策定し、職員や保護者に周知している。                              | 9  | 0                      | 各種マニュアルを作成し、職員で共有している。                     | 各種マニュアルを定期的に読み合わせ、緊急時に対応できるようにしていく。                     |
|              | 39   | 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている。   | 9  | 0                      | 避難訓練(火災・地震)を実施した。                          | 年間計画を作成し、法令に従って今後も実施していく。                               |
|              | 40   | 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている。   | 9  | 0                      | 虐待防止研修会を開催し、虐待のメカニズムを学んだ。                  | 虐待防止に係る研修を継続的に行い、虐待を起こさない事業所・職員づくりを強化する。                |
|              | 41   | どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、児童デイサービス計画に記載している。 | 9  | 0                      | 身体拘束の説明を保護者に必ず行っている。                       | 身体拘束をしないような支援の方法を研修を通して行っていく。                           |
|              | 42   | 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている。   | 8  | 1                      | 食物アレルギーについては医師の指示に従っている。                   | アレルギー調査票を作成し、クッキングの際に使用する食材の食品表示確認を徹底する。                |
|              | 43   | ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している。  | 9  | 0                      | ヒヤリハットを作成し、事案と対策を全職員で共有している。               | 全職員が共有できるように毎日の確認を徹底していく。                               |