

児童発達支援・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:2020年3月6日

保護者アンケート実施:2019年10月

事業所名:プレイジム

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	活動に必要なスペースを確保し、さらに活動に合わせて物品を移動させるなどして安全に活動できるよう配慮している。	概ね満足いただけている。	現状で対応していきます。
	2 職員の適切な配置	法令に基づき、適切に配置している。作業療法士、言語聴覚士、理学療法士など専門職も配置し、専門性をもってサービスを提供している。法定人員以上の多職種で構成されていることをリーフレットや懇談会で周知している。	概ね満足いただけている。	様々な専門職で構成されていることを知ってもらうため、玄関にも掲示する予定。
	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	本人にわかりやすい構造としては、必要と思われる一部利用児に対してワークシステムの導入やスケジュール提示などを実施しているが、全体としては不十分である。また、配布物や掲示物などは読み書き障害児者にも配慮されたフォントを使用している。建物のバリアフリー化は未実施。	放課後等デイサービスにおいて、まだ十分ではないと感じておられるという意見もある。	ハード面での設備改修は困難であるが、ソフト面では、個々の利用児に対する配慮を必要に応じて実施します。構造化と言う観点からも、整理整頓を徹底します。また療育時間の使い方も構造化し、何を何のために行うのかを本人にわかりやすく提示します。
	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	スタッフにより日々の清掃に加えて、子どもたち自身にも清掃を実施してもらうことで、共有の場を清潔に保つという気持ちの芽生えもみられる。また、活動や子どもの特性に合わせてパーテーションを用いたり、部屋を区切るなどして各々が活動に集中しやすい環境を整えるように配慮している。	概ね満足いただけている。	現状で対応していきます。
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	人事考課などを通して、各職員の業務改善、見直しを実施しています。また日々の定例ミーティングにて療育内容について話し合い、職員同士で意見交換を行っています。		継続していきます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現在、第三者外部評価は実施していないが、療育内容については、学会などでの発表を通して、外部の評価を受けている。		継続していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	毎週のケース会議、月一回の職員研修、その他外部への研修や学会での発表など、資質向上に努めている。		職員各自がファシリテーションスキルを向上させます。
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	子どもや保護者からのニーズを聞き取り、子どもの理解に必要な各種の検査や臨床観察により得られた情報をアセスメントし、支援計画を作成している。		職員のアセスメント力と高めるための研修なども実施していきます。必要に応じて、計画の見直しの頻度を高めていきます。動画なども利用して事例検討を行っていきます。
	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	必要な子どもに対しては個別活動と集団活動を適宜組み合わせて支援計画を作成している。		継続していきます。
	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	子どもや保護者のニーズに合わせ、問題解決を焦点化し、具体的なプログラムを立案して記載している。		継続していきます。
	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	支援計画を基に、日々の支援を実施している。支援内容について日々のミーティングで確認している。		児童発達管理責任者による日々の支援内容の確認などを強化していきます。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	全体が揃っての活動プログラムの立案は現状難しいが、少なくとも2~3名が集まってケース会議を開き、プログラムを立案している。		継続していきます。

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
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	それぞれの日に応じた支援などは現状行っていないが、長期休み明けなどの節目においては子どもの様子も普段と違うため、必要に応じて面談の時間に変更するなど臨機応変に対応している。		現状で対応していきます。
適切な支援の提供(続き)	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	子どもの現状を反映させながら日々のプログラムを組み立てるよう留意しているが、不十分なこともある。また、保護者への内容の説明などが不足しており固定感を与えているのではない	活動内容が固定化されていると感じておられる保護者の割合が増えている。	療育の中で常に評価を行い、より現状に合わせたプログラムを組んでいくとともに、支援内容と目的を保護者へ伝えるようにしていきます。
	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	その日のミーティングで内容確認や役割分担などを実施している。その日に予定している支援内容に関しては不十分である。		支援内容についても、ミーティングの中で話し合いの機会を持つようにしていきます。
	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	全体での振り返りは翌日のミーティングで行っているが、ケースは少ないと感じる。		要点をまとめ、多くのケースに関して振り返りを行うようにします。
	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	日々の実施内容は、正確に記録を実施している。検証・改善に関してはやや不十分であるか。		記録を行いながら、療育の成果を検証し、次回の実施内容の改善につなげていく。
	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	半年に一度、中間評価を行い、新たに支援計画を作成している。		継続していきます。
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	管理者が参加する機会が多いが、必要に応じてケース担当者が参加している。		継続していきます。
	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	現状では、移行支援のための情報共有は十分にできていない。必要に応じて、個別的に保育園や学校との連携を行い、情報共有を行うこともある。		相談事業所等に協力をしてもらいながら園や学校への移行支援により一層力を入れていきます。
	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	現状ではそのようなケースがほとんどなく、情報提供はほとんど実施されていない。		
	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促進	専門機関との連携は必要に応じて、こちらから情報提供などお願いしている。研修案内についてはスタッフに周知され必要に応じて参加している。		継続していきます。
	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	現在、実施していない。		今後も予定していない。
	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	事業所の行事は利用児のごく小規模なものであり、地域住民の招待などは行っていない。		今後も予定していない。
保護者への説明責任・連携	1 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	支援の内容や利用者負担等については契約時や面談・送迎時などに説明している。	概ね満足していただけている。	継続していきます。
	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	面談で支援内容を説明する際には、個別支援計画を提示したうえで、目標や活動プログラムについて一つ一つ説明を行っている。	概ね満足していただけている。	日々の療育の報告においても、個別支援計画との関係を意識した内容で報告したいと考えています。
	3 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対する支援の実施	保護者懇談会の際などに、保護者向けの講習会やワークショップなどを実施している。また、支援の中や面談で保護者からの困りごとなどを聞き、対応法などのアドバイスを行っている。		継続していきます。

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
携 支 援	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	療育中、もしくは療育後に保護者に対して、その日に行った内容、その意味、現状と課題などについて話をする機会をもつように留意している。	放課後デイサービスでは十分でないという意見もいただいている。	療育の機会や面談で、より一層保護者と情報交換をしていけるよう努めていきます。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 ・ 連 携 支 援 (続 き)	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	悩み相談などの時間は療育の時間と別途取することは可能であるとお伝えしている。また、日中に時間を取ることが難しい保護者には、療育時間中の面談も実施可能であると契約時や懇談会時に随時説明している。	児童発達、放課後デイサービスともに家庭支援が十分でないという意見もいただいている。	保護者からの子育てに関する悩みなどを話しやすいように、声掛けなど行っていきます。
	6	保護者会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	保護者会は、組織していない。保護者懇談会を年1~2回開催し、その中で保護者同士の意見交換などを図っている。	十分ではないと感じておられる保護者もある。	今後もできるだけ保護者懇談会の開催を行っていきます。
	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	苦情はその都度担当支援者に伝えてもらうか、管理者に伝えてもらうように利用契約時に説明をしている。苦情については迅速に対応するように心がけている。	「わからない」という回答も多かった。	苦情に対する対応体制整備に関する掲示などを充実したいと考えています。子どもからも訴えやすいように整えます。要望も受け付けます。
	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	必要に応じて、口頭だけでなく書面に書いて情報を提供するなどの配慮は行っているが、十分ではない。	「どちらともいえない」「わからない」という回答もいただいている。	施設内の掲示なども、分かり易い工夫を行っていきます。
	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	活動の内容はFacebookにて週に1回程度公開している。また掲示板に子どもたちの活動の成果を掲示することもある。Facebookについては利用契約時に説明している。	Facebookなどを用いた情報公開については、把握しておられなかったり利用していない方もおられる。	今後は、紙媒体でも活動概要などをお知らせしていきます。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報の持ち出しが無いように徹底している。また、人目に付く場所に個人名のわかる物を置かないなどの配慮もしている。インターネット上や学会発表時に写真などを用いる際にも、個人が特定されないよう配慮するとともに、事前に本人や保護者に確認し許可をいただいている。	問題ないという意見が多い。	継続していきます。
	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	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は作成しており、職員間では年に1回見直しを行っている。保護者に対しては地震や火事など緊急時の避難場所などは伝えているが、感染症や防犯に関する周知は不十分である。	緊急時対応マニュアルなどについて、利用開始時に説明しているが、十分に把握されていない方もおられる。
2		非常災害の発生に備えた、定期的避難、救出その他必要な訓練の実施	年に一度の火災避難訓練を実施している。その日に来所しておられる子どもや保護者には参加していただいている。	訓練の実施について、把握しておられない保護者が多い。	避難訓練の実施内容なども施設内掲示板やFacebookでお知らせするようにします。
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	年に1~2回、職員研修にて虐待防止の研修を実施している。		継続していきます。
4		いじめや体罰、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・理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	現在、身体拘束を行う場面は無い。		事前に子どもの状態を丁寧に把握し、適切な環境設定や対応を行うことで身体拘束などをしなくても良いような支援を目指していきます。
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	給食などが無い場合食物アレルギーに対する配慮は特別に行っていないが、イベントなどで食事を取る際には、事前に保護者よりアレルギー時の対応に関しての指示書をいただき、適切な対応ができるように職員一同への周知徹底を行っている。		継続していきます。

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
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	ヒヤリハットが発生したら、直ちに管理者に報告するとともに、報告書を作成し、職員のミーディングの場でも周知徹底している。報告書はファイリングして書庫に保管をしている。		継続していきます。