

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：令和 6年 1月 ●日

事業所名：フラープ

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	・各活動に応じて部屋を移動したり、パーティーションでしきり落ち着いてすごすことができるよう工夫している	・時々その日の加減で、お部屋が狭いなど感じる場合があります	・参加人数や活動内容により、部屋の使用を計画する
	2 職員の適切な配置	・児童発達支援、放課後等デイサービス事業それぞれに適切に配置できている	・子どもに対して先生方の人数も多く安心できます	・児童発達支援、放課後等デイサービスのそれぞれに適切に配置し安全な療育を継続していく
	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	・活動する部屋や内容に見通しがもてるよう視覚支援の取り組みを行っている ・段差などできる範囲で整備を検討している	・行かないのでわからない	・賃貸なので完全なバリアフリー化は難しい ・構造化への工夫を継続して行う ・利用児童にあわせた絵カードや写真・文字を利用して視覚的に分かりやすい設備対策をしていく
	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	・毎日の部屋の清掃、消毒を行い整理整頓をおこなっている ・玩具の消毒は、引き続き毎日おこなっている	・ハンドソープが入っていないことがあります ・見学の時に名前呼びで使ったマイクを口にいれちゃった子がいたのですが、拭かずに次の子に渡してびっくりしました ・行かないのでわからない	・日々の清掃に加え、玩具や道具の消毒を継続する ・感染の流行る時期には、換気の時間を加える ・備品のチェックも定期的に行う
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	・日々の活動内容や利用児への支援方法においてPDCAサイクルで次回に活かせるよう取り組んでいる		・活動への目標と個人の関わりの統一を図るため、打ち合わせと業務の振り返りを必ず行う
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	・他事業所の職員と意見交換をし、業務改善を検討している		・他事業所との連絡会議にて事例検討に上げ意見交換を行い新たな支援方法を模索していく
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	・社内、社外研修への参加、社内研修報告会を行い職員の資質向上を行っている		・今年度も、年間計画を上げて、施設内研修や法人全体の研修を実行する

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	
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	・会議にてアセスメントを行い、保護者様との面談を行い、利用児の課題を設定した計画書を作成している	・アセスメントの情報を保護者様、職員、他機関から収集し、本人主体の支援計画を作成する	
	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	・カンファレンスを行い、計画を立てている ・子ども一人一人の発達の特性をつかむため、職員間でアセスメントを行って計画に取り入れるようにしている	・子どもの多面的な視点をカンファレンスにより集めて計画に取り入れる	
	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	・支援会議を行いスモールステップで課題を達成できるよう具体的に支援方法を記載している	(ご意見なし)	・家庭や他機関と連動することを盛り込んだ支援内容を記載する(関わり方、伝え方など)
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	・職員間で支援計画を共有し適切な支援について話し合い確認している	(ご意見なし)	・計画内容を職員間で意識するためにミーティングや会議を定期的に関く
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	・会議にてプログラムの目的、他の職員が意見を出し合っている	(ご意見なし)	・子どもの意見や姿から、プログラムの発案を取り上げる ・発案を発展させて企画する
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・休暇に合わせて活動内容を変えていく	(ご意見なし)	・生活リズムの乱れを防ぐために、利用頻度の提案をする ・保護者様の用事に合わせて、送迎の時間をできる範囲で調整を行う
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	・同じようなプログラムにならないように、スタッフ間でプログラムについて話をしたり、楽しい活動を本やインターネットで調べたり、プログラムがマンネリ化しないように工夫していく	(ご意見なし)	・普段の子どもの関わりや子どもの意見を取り入れた活動を企画する ・保護者様からの要望もできる範囲で実現できる活動に変換しながら企画する
	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	・職員間で朝礼を行い、朝の打ち合わせをしている ・打ち合わせをしっかりと行い、支援内容や役割分担の確認を毎日行っている		・担当職員が前日に、出勤職員へ発信をする ・細かな打ち合わせは送迎開始前に行う
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	・支援終了後に反省会を行い、日誌にも支援方法を記入し共有している		・支援終了後に必ず短時間でも振り返りの時間を設定をする ・時間の足りない時にはメモなどで残す	

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
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	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の日誌に記入して、次の日に活かせるように徹底している ・これを継続している 		<ul style="list-style-type: none"> ・記録には個別支援計画に関係する事柄を優先高く記載することを意識する
	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"> ・半年ごとに個別支援計画書を作成、見直しを行い、その際に保護者様との面談を持ち、現状の報告をして保護者様のニーズを再確認している ・定期的に会議を持ち、計画書の見直しをし適切な支援の提供をしている 		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング面談の予定者を月初めの事業所会議で確認を行い、保護者様との日程調整を迅速に行う
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	<ul style="list-style-type: none"> ・担任や児童発達管理責任者が積極的に担当者会議に参加するようにしている ・利用児の様子を見ながら、必要に応じて担当者会議を持つように提案している 		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもとの関わりから担当者会議の必要性を感じる場合には相談事業所へ会議調整を依頼する
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・該当者なし 		<ul style="list-style-type: none"> ・該当利用児童はいない
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・該当者なし 		<ul style="list-style-type: none"> ・該当利用児童はいない
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎の際には、子どもの様子を尋ねるようにしたり、連携会議を持つようにして、支援内容を共有し円滑な移行支援を行っている 		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の他機関への引き渡しの際に、情報伝達を行う ・定期的な会議を取り付ける
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所への引継ぎや情報提供をする ・連携会議等参加の要請があれば応じる 		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様や受け入れ事業所の依頼により情報を提供する
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・研修には、積極的に参加するように勧めている 		<ul style="list-style-type: none"> ・研修案内は随時受け付けている ・受講については、職員へ積極的な参加を促していく

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	
	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	・地域との交流は、現在行っていないが今後考えていく	・機会はないのですが、コロナのこともあり、先生方のご負担も大きいと思うので、今のままでもいいのかと思っています ・わからない	・地域の公園へ出かけることで関わる機会を設ける
	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	・地域の方を招待できていない		・地域の公園や散歩の道を清掃する取り組みから、地域との関係づくりの機会をもつ。
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	・契約時にしっかりと説明している	(ご意見なし)	・契約時に書面をもとに説明を行う
	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	・面談を持って、保護者様と話をしている	(ご意見なし)	・事業所とご家族で同じ支援ができるように説明の時間を十分に確保する
	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	・保護者様に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施や子育てについての座談会などの実施をしている	・質問の内容がよくわかりませんが、普段の先生方にする相談や母子保育の時などの他の親御さん達と話をしたり聞いたりする事なのであれば、『はい』です ・一か月前に休みがとれるので、おひさま会があれば参加したいので、早めに行事を教えてほしいです。	・引き続き、保護者様対象の勉強会については発信をして実施をする
	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、連絡帳、サービス提供記録や送迎時に密に話をするようにしている	(ご意見なし)	・連絡帳、サービス提供記録や送迎時の引き渡しの時間を使い、子どもの状態などについての確認を続けていく
	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	・保護者様から相談があった時には、現場のスタッフや児童発達管理責任者が対応し相談・助言等をしている	(ご意見なし)	・保護者様との会話から相談をくみ取り解決への道しるべに努める
	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	・交流会を再開して、月1回の案内を保護者様に発信をして会合をしている。	(ご意見なし)	・月1回の会合を引き続き企画運営を行う、保護者様の活躍の場を支援する
	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	・保護者様の思いを十分に聞くようにし、改善点を迅速に対応している	・仕事の為なかなか参加できませんが…	・ご意見に対してすぐさま時間の確保と聞き取りを充分に行い、迅速に対応する

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
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・写真や絵カード、文章を活用しながら、分かりやすく伝えるようにしている ・連絡帳の記入 ・送迎時に伝える ・必要に応じて面談の場を設ける 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・特性に関わる行動や言動についての言葉を考えながら伝える ・日頃からの言葉の表現について注意する意識をもつ指導を行う
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページの更新や保護者様へのお便りで知らせている 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・紙面と予約システムやLINEを活用する
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に個人情報の取り扱いの同意書を頂く。個人情報の会話は施設内のみで行い、個人書類は外への持ち出しはない。 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を担当者会議、連携会議での参考にするときには、保護者様に必ず了承を得たうえで、取り扱いに十分に注意を払っていく。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアルを事業所に設置し、職員は目を通して ・感染症で対応等について書面にしたものを保護者様へ配布、周知している 	(ご意見なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所にマニュアルファイルを常備し、啓発ポスターを掲示する ・定期的な職員研修で伝達を行う
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な避難訓練を実施している(月1回 火災や地震の想定で訓練している) 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間が限られているので、訓練は難しいかなと理解しています ・毎日通所るときはしていたので、大丈夫かなと思います 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な避難訓練を実施していく(頻度は児童発達支援は月1回、放課後等デイサービスは学期に1回の実施 火災や地震を想定している)
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・外部での虐待防止に関する研修に参加し、参加した職員から研修発表という形で共有している ・子どもや保護者様の小さな変化を見逃さないように心がけている 		<ul style="list-style-type: none"> ・受講職員からの報告会を定期会議において行う
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・事前にパニック等への対応を保護者様から情報を得て最善の対応の検討をしている。 		<ul style="list-style-type: none"> ・本人の身体や環境への安全を考えて、やむを得ない場合には保護者様へ十分な説明と承諾を頂いてから対応を行う。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様からの聞き取りと調査票への記載をしている 		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様からの依頼や医師の指示書があれば確認をし、給食提供や調理活動への体験において配慮をする
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例集を作成しており、共有・改善に努めている 		<ul style="list-style-type: none"> ・姉妹園の合同会議において事例の報告から、当事業所に起こりえる想定を考慮して対策を思案する