

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：2024年 1月 29日

事業所名：第2舞子坂音楽堂児童デイサービス

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	活動に応じたスペースは確保できている。	○・・・20 △・・・3 ×・・・0 ?・・・5	人数に応じて距離を意識したスペース確保に配慮していきます。
	2 職員の適切な配置	基準に達した人員配置はできている。	○・・・18 △・・・2 ×・・・0 ?・・・8	個別対応の必要がある場合等は増員しております。引き続き児童の人数等考慮し配置をしていきます。
	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	トイレ、洗面台等はわかりやすく配置出来ている。バリアフリーは構造上の問題で難しいが必要に応じて行っていく。	○・・・20 △・・・4 ×・・・1 ?・・・3	車いす等のバリアフリーには対応は出来ているが、車いすをトイレに入れるスペースはない。改善は難しいので職員が安全に対応していきます。
	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	日々の掃除で清潔を保っている。特にコロナウイルス感染予防に関して留意しており、テーブル、椅子、その他手を触れる部分は特にアルコール消毒をこまめに行っている。	○・・・22 △・・・2 ×・・・0 ?・・・4	感染症対策は引き続き行ってい、外部から見た時に清潔に見える様整理整頓を行う等工夫をしていきます。
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	定期的なミーティングを行っている。日々の申し送り等も行っている。	/	日々のミーティングだけではなく業務改善に努めていきます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	他施設の方の見学等で意見をいただき、業務改善すべき点は改善している。		外部評価の活用も検討していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	内外研修へ積極的に参加。他の職員等にも内容を共有するようにしている。		職員個々のレベルに応じた研修を継続して検討していきます。
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	保護者様の意見を聞き取り、アセスメントシートの作成を行っている。またそれを基本とした計画書の作成をしている。	○・・・22 △・・・3 ×・・・0 ?・・・3	保護者との連携をとりながら具体的に作成していきます。
	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	日々の記録をしてケース記録を作成している。6か月ごとにモニタリングを行い、計画書の見直し・作成をしている。		個別活動の内容、集団活動の内容をそれぞれ明記し、分かりやすいように作成していきます。
	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	療育・音楽・製作の取り組みの支援内容を記載し、計画書の作成をしている。		利用者に適した目標を立て支援していきます。

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	
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	支援計画に沿った支援を実施している。	○・・・15 △・・・3 ×・・・0 ?・・・9	保護者様からの意見を汲み取り、職員間での話し合いをし、適切な支援を心掛けてまいります。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	全職員で予定の立案や計画プランの作成を行っている。		保護者様に活動プログラムを認知していただく施策として、公式LINEや連絡帳で発信していきます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	長期休日や土曜日は、平日では取り組めない外出やランチクッキング等を取り入れて実施している。	○・・・16 △・・・8 ×・・・0 ?・・・4 お出かけやイベントが充実していることが多いとの事。 いろいろな楽器に触れる機会があり、家でも話してくれるので楽しめているのが分かる。	毎日のプログラムを共有し、それぞれ個別に応じたプログラムを作成し、支援していきます。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	平日の活動でおやつクッキングを取り入れる。曜日よりの音楽内容の変更等、毎日の活動が固定しないように工夫実施している。		児童の意見も尊重し、外出や、おやつクッキング・ランチクッキング、行事のイベント等を取り入れていきます。
	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	児童が来所するまでに、その日の担当児童・療育内容を職員間で確認している。		当日の予定をあらかじめ明確にし、職員間の共有を意識し支援していきます。
	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	ケース記録の毎日の確認を徹底している。児童の変化や様子をケース記録に記入し、職員がいつでも見れるようにしている。		ケース記録等で残す、管理者への報告等で問題があればすぐに職員間の共有は出来ています。
	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	グループLINE等で情報の共有化をしている。業務日報にて記録もしている。		全事業所が共有して見られるケース記録を入力し、併用児童に関する情報として見られるようになっています。
	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	6ヵ月ごとのモニタリングを行い、計画書の見直しをし、本計画へと繋げている。		年2回、モニタリング・計画書の作成を行い、支援の見直しを行い、支援しています。

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	
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	相談支援事業所からの連絡があればサービス担当者会議へ参加を行っている。	普段からかかわりの深い職員に必ず出席してもらい、保護者様に施設利用時の様子をお伝えしています。	
	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	該当児童なし	該当児童なし	
	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	該当児童なし	
	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	児童の担任の先生からの要望があれば、見学訪問の受け入れをしている。何か問題が起きれば学校の先生との連携を取っている。	ご家族・学校・当施設で連携を取り、支援内容の共有をしながら支援します。	
	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、	保護者様からの要望があった際は、情報の提供を行っている。	担当者会議への依頼があれば出席し、情報共有を行っています。	
	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	必要な児童には連携を行っている。研修の参加もしている。	研修に積極的に参加し、研修資料は他の職員と共有しています。	
	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	今現在はありません。	○・・・6 △・・・5 ×・・・5 ?・・・12	年に1度、地域のイベント(福祉フェア)に参加しています。
	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	クリスマスコンサートや、ボランティアの方に第3土曜日をお願いをし、児童の為に来所していただいている。(現在はコロナウィルス蔓延防止の為、ボランティアの方は招いていません)	○・・・2 △・・・7 ×・・・6 ?・・・13	児童、保護者様、来場者様と一体になって歌って演奏するコンサートを目指して企画します。

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
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	見学時に支援内容を説明している。利用者負担額は受給者証と照らし合わせながらご説明している。	○・・・14 △・・・1 ×・・・0 ?・・・4	契約時に書面にて説明を行っています。
	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	6カ月に1度行っている。	○・・・19 △・・・5 ×・・・0 ?・・・4	6カ月ごとにモニタリングを行うために、保護者様との面談を実施し、説明を行っています。
	3 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施	実施していない。	○・・・7 △・・・6 ×・・・9 ?・・・6	保護者様が事業所での様子を見てもらえる機会を設けることを検討します。
	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	送迎時や連絡帳等、公式LINEにて来所時の様子をお伝えしている。問題がある場合は都度ご自宅へ連絡し、ご家族に相談している。	○・・・18 △・・・5 ×・・・1 ?・・・4	送迎時に普段の様子をお伝えする、問題があれば直接管理者が保護者様へ電話連絡し、保護者様との共有をしている。
	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	必要に応じて随時面談や電話等で相談を受けている。学校との連携を取る場合もある。	○・・・12 △・・・5 ×・・・6 ?・・・5	必要に応じて面談し、支援していきます。
	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	保護者会等は行っていません。	○・・・4 △・・・7 ×・・・7 ?・・・9	保護者会の開催について検討いたします。
	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	契約書に苦情相談窓口の明記をしている。直接苦情があった際には、迅速な対応を心がけている。	○・・・19 △・・・4 ×・・・0 ?・・・5	契約書に苦情窓口の明記をしており、苦情等の当施設への直接の連絡があれば速やかに対応しています。
	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	個々にあったコミュニケーションで意思の疎通を行い、実施している。	○・・・19 △・・・3 ×・・・0 ?・・・5	視覚支援等の対応で、他者に伝える事が苦手な児童の支援を行っています。
	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	公式LINEや書面で配布したり、ホームページで行事予定を更新している。連絡帳にも必要に応じて記載している。	○・・・11 △・・・3 ×・・・0 ?・・・5	公式LINEを利用して保護者様へ発信を行っています。ホームページの案内は書面にてお知らせします。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報のファイル資料は、鍵付きのロッカーにて保管している。	○・・・19 △・・・1 ×・・・0 ?・・・3	個人ファイルは鍵がかかる棚に保管し、職員以外が見れないようにしています。

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
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	マニュアル作成をし、緊急時の対策に取り組んでいる。	○・・・11 △・・・3 ×・・・3 ?・・・10	マニュアル作成をし、緊急時の対策に取り組んでいます。
	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、避難訓練を実施している。	○・・・11 △・・・2 ×・・・0 ?・・・15	年2回、必ず児童と職員で実施し緊急時の避難の大切さを説明しています。
	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回、職員全員参加の研修をしている。		年1回、必ず当施設内で虐待防止、身体拘束研修を行い、虐待への取り組みと職員間での意見を共有し適切な対応について話し合いを行っています。
	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	今まで該当なし。		事例無し
	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	保護者様から面談時にアレルギーの有無を確認している。医師の指示がある児童に関しては都度保護者様に確認している。		おやつ・ランチクッキングの際に医師の指示がある児童に関しては保護者様に食している食材・材料なのか確認しています。
	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	職員間での情報の共有をし、防止策の検討をしている。		ヒヤリハットは全事業所で共有し、次に同じ事が起こらないように再発防止に努めています。