

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: 伊川谷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確保はできている。活動の内容に応じてスペースを区切る事もできている。	○…13 ×…1 △…3 ?…4	常に整理整頓に心掛け、その実状が保護者の方に、事業所での個別面談時等を活用して、内覧頂けるよう留意します。
	2 職員の適切な配置	基準に適した人員配置はできている。	○…9 ×…0 △…2 ?…10 ・女子のトイレ等対応は基本的に女性職員にお願いしたい。できれば保育士資格所持者。	個別対応等が必要な場合は増員しています。引き続き状況に応じて保護者との連携を密にとり、男性、女性職員がどのように支援配置されているか面談時等に伝達致します。
	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・洗面等のわかりやすい配置はできている。2面の部屋に対しての段差はない。玄関～室内への段差はスロープ等が必要な現状。	○…5 ×…0 △…7 ?…9	療育ルームは車いす等のバリアフリーには対応できているが、玄関の段差を直接越えるスロープ等は未設置。職員が随時安全に対応をしていく。
	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	日々の掃除で清潔を保っている。アルコール、次亜塩素酸でのテーブル等の除菌も確実にやっている。空気清浄機の設置もしている。	○…14 ×…0 △…2 ?…5 ・トイレが2つあって助かる	清潔で安全な環境整備を常に職員全員で心がけるように引き続き努めます。また感染症対策も確実に実施して行きます。
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	管理者を中心に職員個々の特性も踏まえた目標設定を行い、資質の向上に努めています。		日々のミーティング(オンライン含)での進捗確認を基本に、発言のしやすい風通しの良さに配慮し、より合理的な業務の実践が可能となるよう進めて行きます。
	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もらい、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、客観視できるよう、留意していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	外部研修へ積極的に参加している。修了後は、他の職員等にも内容を共有するようにしている。		それぞれの職員の特性、専門性にも合わせた研修を検討し、実践します。
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	適切な時期、状況毎に保護者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。それを基本とした計画書の作成をしている。	○…92% ×…1% △…1% ?…6%	今後も引き続き、具体的に利用者並びに保護者のニーズに合致した計画作成を専門職の視点も加味し、合意を得た上で作成するように努めます。
	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	日々のケース記録を確実に作成している。6ヶ月ごとにモニタリングを行い、計画書の見直し・作成を行っている。	・新たに発生した課題への迅速な対応に感謝している。 ・他事業所との連携もあり助かる。	個別活動の内容、集団活動の内容等、客観的にわかりやすく明記していきます。
	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	具体的に、①療育・②音楽・③製作の取り組みの支援内容を記載し、計画書の作成を実施している。		実際の利用回数、内容も加味しつつ、個々に合っ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。	○…14 ×…0 △…2 ?…5 ・本人に無理の無い内容で安心して楽しく通所できるように今後もお願いします。	クライアントとその家族のニーズに対応した個別支援計画に基づき、個々に合った必要とされる支援を立て、PDCAサイクルの元、実施していきます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	児童発達支援管理責任者を中心に、関係する職員の意見を集約して予定の立案や計画プランの作成を行っている。	○…88% ×…1% △…7% ?…4% ・学校の宿題を必ず終わらせて欲しい。 ・公式LINEでの活動の様子が動画等で送られてきて何をしているのかイメージしやすい。	公式LINEや連絡帳等でさらに詳しく一日の療育活動の予定・結果がわかるよう、工夫し改善して行きます。また、音楽堂内他利用事業所との連携も密にとり、より効果的な療育方法の開発にも取り組んで参ります。
	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ライフ・ソーシャルスキルの充実を図る様に実施している。	・自宅でいつも今日は何をしたか嬉しそうに話してくれている。 ・ケンカをしないように相性の悪い児童と必要に応じて別行動にして欲しい。	長時間滞在時の療育活動プログラムを職員間で共有し、画一的な事の繰り返しにならないように工夫し、よりその児童にとってふさわしいものとなる様に支援しています。
	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、買い物SST、公園外出等を取り入れる、曜日によっての音楽内容の変更等、毎日の活動が固定しないよう工夫実施している。	・本格的な楽器に触れられてありがたい。 ・活動を低学年向けと高学年向けに分けて欲しい。	日々の療育活動プログラムを職員間で共有し、画一的な事の繰り返しにならないように工夫し、よりその児童にとってふさわしいものとなる様に支援しています。
	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	前日を含め、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。		当日の利用児童の予定を明確にし、どの職員が見てもすぐに児童毎に必要な支援に対しての準備物等、分かるよう壁面に掲示し、チームとして活動に臨めるように目視管理を徹底します。
	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クラウド管理のケース記録へ記入し、職員がいつでも見れるようにしている。		サーバー上の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るので、引き続き維持継続します。
	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	ITを活用しての情報の共有徹底をしている。業務日報での記録もしている。		全事業所が共有して見られるケース記録システム等、ITを活用して情報を入力し、音楽堂内併用先事業所間でも、リアルタイムに他事業所での様子等が把握できるネットワーク構築がなされている。
	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	児童発達支援管理責任者の主導で6ヶ月ごとのモニタリングを行い、計画書の見直しを実施できている。		年2回(6ヶ月に1度)を基本に、モニタリング・個別支援計画書の作成を行い、支援の見直しを実施し、また、その進捗を関係事業所間で共有管理しています。

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り参画	児童発達支援管理責任者を基本に、対象児童とのラポール形成が最も濃い職員も参画しています。	管理者と支援員が出席、又はオンライン等の活用もして参画します。
	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	該当児童無し。	該当児童のサービス利用時には適切な対応を実施します。
	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	該当児童無し。	該当児童のサービス利用時には適切な対応を実施します。
	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	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。日々の様子の申し送り、問題発生時等、学校との連携を行っている。	必要に応じて、家庭・学校・施設で連携を取り、支援内容の共有をしつつ、より充実した支援が可能となる様留意します。
	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、	ニーズに応じて、個人情報保護の観点も遵守しつつ、情報の提供を行っている。	担当者会議等、必要に応じて出席し、クライアントの利益が優先されるように配慮しつつ情報共有を行います。
	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	ニーズに応じて連携を行っている。研修の参加も実施している。	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る。
	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	現状実施無し。	○…5 ×…6 △…2 ?…9 利用者、保護者のニーズに即し、実施の検討を行います。
	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時等、季節の行事を中心に地域の高齢者ボランティアの方を招致している。	○…11 ×…3 △…5 ?…3 音楽堂法人全体での演奏イベントに地域住民をゲストで招待し、交流を深めています。

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	
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、契約時共に支援内容を説明している。利用者負担額等は書面でも説明している。	○…14 ×…0 △…5 ?…3	契約時、必要であれば面談時等に児童発達支援管理者が書面にて説明を行っている。より理解頂けるように丁寧な説明を心がけます。
	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	重要事項説明書と共に内容の説明を実施している。	○…12 ×…2 △…4 ?…4	契約時、必要であれば面談時等に児童発達支援管理者が書面にて説明を行っている。より理解頂けるように丁寧な説明を心がけます。
	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	現状定期的なペアレント・トレーニングの実施はできていない。	○…10 ×…2 △…4 ?…6	ニーズに応じてZOOM等のオンラインを活用し、必要、適切な支援が実施できるように努めます。
	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、公式LINE等で、来所時の様子を伝達している。問題がある場合は、ご自宅へ電話連絡し、相談している。	○…15 ×…2 △…4 ?…1	送迎時に普段の様子をお伝えする、問題があれば直接児童発達支援管理者や療育主任がご自宅へ電話連絡をし、保護者様との情報共有をしています。
	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	必要に応じて随時面談や電話等で相談を受けている。学校との連携をとる場合もある。	○…10 ×…6 △…2 ?…4	必要に応じて個別に対応を行います。また、職員による、児童の日々の家庭での様子の聴き取り、助言を強化します。
	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、ニーズの不一致もあり行っていません。	○…6 ×…7 △…4 ?…5 ・個人情報保護の事もあるので必要ない	必要に応じて保護者会の開催について検討します。
	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を明記している。直接、苦情があった際は、迅速な対応を心掛けている。	○…12 ×…1 △…3 ?…6	契約時に苦情窓口の説明をし、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。	○…13 ×…2 △…3 ?…4	クライアントの特性に応じた関わり方を継続して行きます。職員の支援の技術の向上に、OJT、OFF-JTを活用して努めて行きます。
	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	書面で配布、ホームページ、SNSで行事予定を更新している。連絡帳、公式LINEにも必要に応じて記載している。	○…13 ×…1 △…5 ?…3	ホームページの定期更新(SNS等)や、より詳細が伝わる様、必要に応じて書面案内も活用してお知らせします。
	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、鍵付きロッカーにて保管している。	○…18 ×…0 △…1 ?…3	個人ファイルは鍵の掛かる棚に保管し、管理業務に携わる職員以外の他者の閲覧を制限しています。

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、更新を実施し、緊急時の対策に取り組んでいます。	○…8 ×…0 △…5 ?…9	マニュアルの更新時等、定期的な開示、伝達に努めます。
	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2回、避難訓練を実施している。	○…10 ×…1 △…4 ?…7	年2回、必ず児童と職員で避難訓練(地震・火事)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1回、職員研修を実施している。		年1回必ず当施設内で虐待防止研修を行い、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	該当事例無し。		必要性が生じた際は、ガイドラインに基づき適切な処置を実施します。
	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	保護者から面談時にアレルギーの有無は確認している。医師の指示所があるほどの該当者はいない。		今後食物アレルギーの児童が来所される事がありましたら、速やかにご家族・医師の指示の元、対応していきます。
	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	職員間で情報の共有をし防止策の検討を行っている。		ヒヤリハットは職員間で常に共有し、同じような事案が起こらないように再発防止に努めています。