

## 児童発達支援又は放課後等デイサービス

公表日:2024年 1 月 22 日

| 区分       | チェック項目 | 現状評価(実施状況・工夫点等)   |
|----------|--------|---|
| 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<br>法令に遵守したスペース確保はしております。1日の利用人数と運動療法に則するスペースは確保できているが、療育内容を考えて活動しています。   |
|          | 2      | 職員の適切な配置<br>基準に添った人員配置と資格条件は満たしています。  |
|          | 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<br>バリアフリー化にはしている。障害の特性上必要に応じての視覚的支援等の配慮に環境整備をしています。(分かり易い文字・絵での支援に心掛けている)                 |
|          | 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<br>毎日事業所内の清掃の徹底や手に触れたおもちゃに至るまで除菌作業をしています。子どもたちの日々の体調変化や精神的安定に対応できる空間作りにも配慮しています。                          |
| 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<br>プランからアクションまでをスムーズに行えるよう職員間での共有を図り、個々に意見が出しあえる環境作りにも努力しています。                                  |
|          | 2      | 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施<br>2021年3月22日にはりま総合福祉評価センターによる第三者評価を受けました。   |
|          | 3      | 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保<br>研修は職務に応じて積極的に外部研修にも参加しています。また、毎月のスタッフ会議でもテーマを決め担当制に行なっています。  |
| 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<br>初回アセスメントを行い、課題分析し個別支援計画を作成しますが、スタッフからの視点も取り入れ保護者様、本人のニーズもくみ取り作成しています。 |
|          | 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<br>障害の種類、特性を把握した上での個別活動または集団活動で出来ることを探り計画づくりをしています。                                 |
|          | 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<br>具体的な支援の内容の記載、手立てを項目に入れ、将来像を見据えた計画づくりに心掛けています。                                   |
| 適切な支援の場  | 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<br>計画に沿った支援が出来ているかどうかを職員間で検討する会議で話し合いをしています。   |
|          | 5      | チーム全体での活動プログラムの立案<br>活動プログラムはスタッフ会議で一月間のプログラムの提案と準備に必要なものを検討し、予定カレンダーを作成しています。  |
|          | 6      | 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援<br>平日は放課後の短時間の有意義なプログラム設定をし、長期休暇・休日等は事前に外出計画を立て楽しく、安全に実施できるよう準備しています。  |
|          | 7      | 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施<br>プログラムカレンダーを作成しているので、曜日と同じプログラムが入らないよう設定したり、職員からの興味を引くアイデアを取り入れたりとしています。   |

|                                  |    |   |  |
|----------------------------------|----|---|--|
| 提供<br>(<br>続<br>き)               | 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  | 正社員・パート職員に関わらず、その日の利用者体調、状況や支援内容の注意点等の共有ミーティングを毎日実施しています。                                |
|                                  | 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  | 送迎等で時間が取れないこともあるが、帰所時に送迎での様子・ご家族からの情報は必ず共有しています。   |
|                                  | 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   | 日々の支援内容や状況等をケース記録し検討や改善点を記録からも把握できるようにしており、職員からの提案も参考にしています。                             |
|                                  | 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   | 訪問でのモニタリングをなるべく実施するようにはしていますが、更新時の見直しには相談支援自供所や保護者・学校関係者との担当会議参加を出来るが義理こちからの呼びかけをしております。 |
| 関係<br>機<br>関<br>と<br>の<br>連<br>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                                      | 主には、児童発達管理責任者が、サービス担当者会議の参加をしています。   |
|                                  | 2  | <b>(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)</b><br>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 | 医療的ケアの必要な子どもや重症心身障害児の支援は現在ありませんがこれからの受け入れを適切に判断していきます。                                   |
|                                  | 3  | <b>(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)</b><br>子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備             | 医療的ケアの必要な子どもや重症心身障害児の支援は現在ありませんがこれからの受け入れを適切に判断していきます。                                   |
|                                  | 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            | 現在、一部の小学校等の情報共有が行えているところはあるが、学校関係者とはなかなかコンタクトがとりにくい。                                     |
|                                  | 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、              | 現在ではまだ、移行者はいないので今後の情報共有は図っていこうと思っています。   |
|                                  | 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                                     | 児童発達支援センターや県・姫路市主催の研修会には積極的に参加しています。また、外部研修には専門性を活かせるよう選択して参加しています。                      |
|                                  | 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  | 例年地域主催の公民館で行われる“こども食堂”に参加し障害のない子どもとの交流をしてきたがコロナ“こども食堂”も閉鎖になってしまい交流できていません。               |
|                                  | 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   | 地域住民の招待などはできていませんが、今後行事を考え、参加していただくように計画していきます。  |
| 保                                | 1  | 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明  | 契約時に説明するとともに、事業所入り口にも運営規定・重要事項説明書の掲載を分かりにくい点などは丁寧な説明や早い対応に心掛けています。                       |
|                                  | 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   | 計画作成時、個別に項目ごとに丁寧な分かり易い説明に心掛けています。  |
|                                  | 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  | ご家族からの相談に必要な日時を設定し丁寧な対応に心掛けており、ご家庭での取り組みなどの提案はしています。日程設定し、ペアレントトレーニング実施の計画はしています。        |

|               |         |   |   |  |
|---------------|---------|---|---|--|
| 保護者への説明責・連携支援 | 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   | 課題については随時、口頭でお伝えしたり、必要時家庭訪問や事業所にてご相談頂けるようにしています。また、連絡ノート(毎回の写真掲載)・送迎時でのご家族への報告などで共通理解いただけるようにしています。 |  |
|               | 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   | ペアレント・トレーニング支援等も含め、ご相談しやすい雰囲気づくりをし時間設定をし相談内容によっては行政機関や医療支援相談に繋げたりしています。                             |  |
|               | 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  | 現在、実施できておりません。保護者会の企画希望は出ております。   |  |
|               | 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                        | 事業所内に受付担当者や解決責任者をおいています。苦情と思われる(可能性含む)場合は迅速に対応できるよう努力いたしております。                                      |  |
|               | 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  | 個人の特性や希望に応じて、視覚支援で写真・絵カード等を使用して情緒伝達や意思疎通が図れるようにしています。また、保護者様にも分かり易い情報提供に努めます。                       |  |
|               | 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                                 | 会報誌は発行できておりませんが、日々の連絡ノートにて、活動概要や予定を入れていきます。必要に応じて、お知らせやお手紙をその都度お渡ししています。                            |  |
|               | 10      | 個人情報の取扱いに対する十分な対応   | 個人情報の関する書類等は鍵付きの書庫に保管されており、必要時には管理者に断り書庫から出すようにしています。パソコンに関する個人情報保護としてはパスワード設定にしています。               |  |
|               | 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  | 各マニュアルを整備し新入社員の研修資料としても配布し供覧している。また、必要に応じて緊急配布として緊急時の対応にお知らせをしております。 |
|               |         | 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  | マニュアルに従い、発生を想定し事業所内での訓練を行いました。令和5年1月9日・5月23日(避難訓練・通報訓練・消火訓練)も行いました。  |
|               |         | 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   | 兵庫県や姫路市監査指導室・障害福祉課主催の研修会(WEB)・フランチャイズ内研修を行いました。また、事業所内研修も行いました。      |
| 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 | 身体拘束に関するマニュアルを整備しています。今までにケースはございません。   |  |
| 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  | ご家族からのアセスメントにより詳細を把握し、対応しています。該当者があった場合は医師の指示を仰ぐようにしますが、現在指示を出していただくような該当者はおりません。                   |  |
| 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   | 事例が起こった場合は自主的にヒヤリハット報告書の提出を行っています。今年度事故報告書を障害福祉課に提出した事例一件あり。  |  |

# 事業に係る自己評価結果公表用

事業所名: こどもプラス姫路教室

| 保護者の評価   | 保護者の評価を踏まえた改善目標・内容                         |
|--|--|
| ・利用人数がいっぱいの時は、少し狭く感じます。  | ・現状のスペースを有効活用し、安全に過ごしていただけるようこれからも努力いたします。 |
| ・最近、新しい方が増えたので未知数だと思います。   | ・送迎時に新しい職員の挨拶を行っております。今後も継続していきます。         |
| ・その日の活動内容のボードを見ることで活動内容への見通しや安心・安全が保たれている。                           |  |
| ・学習支援では、個々に集中できる環境が配慮されていると思う。・限られたスペースではありますが、いつも整理整頓が行き届いていると感じます。 |  |
| /  |  |
| /  | ・外部評価も受ける体制づくりをします。                        |
| /  |  |
|  |  |
|  | ・毎月の職員会議にて、計画更新時と見直しの必要な利用児の検討会を行っています。    |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | <p>・コロナも落ち着いて安心できる状況を見て、実施していきたいと思います。地域交流は高齢者施設や学童などとも連携を取り、行っていきたいと思っています。</p> |
|  |  |
| <p>・定期的な個別面談、送迎時など普段の活動時の様子や、私たち保護者が見えていない日々の様子など丁寧にご報告いただいています。</p> |  |
| <p>気になる点やニーズに対しても細かく確認頂き、共有して下さることで大変安心感もあり、気づきも多くあるのでありがたいです。</p>   |  |
| <p>・私自身、まだペアレントトレーニングをする余裕がありません。</p>                                | <p>・保護者様のペースに合わせ、まずは相談しやすい環境を提供していきます。</p>                                       |

|  |   |
|--|---|
|  |   |
|  |   |
|  | ・保護者会や保護者も一緒に行えるイベントを、実施していきたいと思います。  |
| ・このような場面になったことがないのでわかりかねます。                |   |
| ・面談や報告内容から、一人ひとりに応じた配慮がなされていると思います。        |   |
| ・会報やイベントのお知らせなど、活動内容や方針などご案内頂いておりわかりやすいです。 |   |
|  | ・個人情報の取り扱いなど細心の注意はしておりますが、メールやSNSでの対応にも注意していきます。  |
|  | ・マニュアルの見直しを会議で行っております。今後、マニュアルなど必要時は保護者にも配布していきたいと思います。                                     |
|  | ・実施状況は当日の利用児には連絡ノートに実施報告と写真掲載にてお知らせしているが、全員に知っていただけるようホームページや会報など作成し実施状況が分かるようにしていきたいと思えます。 |
|  | ・計画的に研修を受け、職員でフィードバックし、全員で意識改革できるようにしていきます。   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |