

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： 平成31年 3月 24日

事業所名：デイナーシングぐらんど

| 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   | 児童一人一人にベッドが1床必ず確保されており、法令を遵守したスペースを十分に確保している                     | もう少し動けるスペースがあればなーと思います。                    | 長期休暇時など、開かれたスペースの準備を検討し、活動できる場を提供していく。     |
|          | 2      | 職員の適切な配置   | 法令を遵守した配置数に加え、入浴時や処置等に対応した医療スタッフも確保している                          | ・看護師の移動があると少し不安になる。<br>・とても親切なスタッフさんばかりです。 | スタッフの質の向上に努める。<br>スタッフの定着のための職場環境づくりを推進する。 |
|          | 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                  | 室内は完全バリアフリー、エレベーターは車いすに対応できる大型のものを設置している                         |  | 引き続き設備整備を続ける。                              |
|          | 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                                  | 清掃マニュアル、チェック表、感染症対策研修等を取り入れ取り組んでいる<br>吸引器、経管栄養器具、食器等洗浄後殺菌を徹底している | とてもきれいです                                   | 清潔で心地よい施設の維持と環境保全を引き続き進める。                 |
| 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                        | 業務終了時のミーティングでその日の利用児童の状況をスタッフ全員で共有、問題などがあれば対応策など検討を随時行っている       |  | 継続して業務改善に当たり、支援の質の向上に努める。                  |
|          | 2      | 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施   | 訪問看護師や障害者支援センターの職員等関係機関と情報を共有し、業務改善、対象児童への支援の改善を心掛けている           |  | 今後も関係各所との連携を続ける。                           |
|          | 3      | 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保  | 指導員の外部研修への積極的な参加を斡旋している<br>施設内での勉強会を月2回全スタッフで行っている               |  | すべての職員に適切な研修が実施できるよう努める。                   |
| 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 | 利用児童とその家族を交えた面談を行い、要望や課題に応じた個別支援計画を作成し、定期的に見直しを行っている             | 希望に沿ったケアをしていただきありがとうございます。と思っています。         | 今後も緊密に連携をとって、よりよい支援ができるよう努める。              |
|          | 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            | 児童の発達状況に応じたケアを実施している、また別フロアの高齢者との交流を積極的に行っている                    |  | 今後も個人に応じたきめ細やかな支援を行う。イベントなども積極的に開催する。      |
|          | 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           | 児童の特性、可能な動作、疾患に対応した支援内容を個別支援計画に具体的に記載している                        |  | 個人の変化に柔軟に対応し、支援内容の変更などより具体的に、迅速に対応していく。    |

| 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                                |
|--|--|---|---|---|
| 適切な支援の提供<br>(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               | 児童の家族からの要望を反映した計画に基づき適切な支援を実施している<br>利用時の職員の気づき、医療的見地からの提案なども行い、家族の同意を得たうえで実施している |   | ご家族が施設に対してもっと意見や要望を言いやすい環境を整え、質の高い支援が行えるよう継続していく。 |
|  | 5 チーム全体での活動プログラムの立案                                | 一人一人の活動についてはスタッフ全員が意見を出し合い、検討を行ったうえで立案、実行している                                     |   | 定期的なカンファレンスを今後も続け、情報共有し、チーム全体での支援内容を充実させていく。      |
|  | 6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援                           | 児童の家族からの急な利用の打診や、学校の変則授業などにも臨機応変に対応し、利用していただけるよう心掛けている                            |   | 継続して続けていく。  |
|  | 7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施                           | 児童の体調に応じて、看護師の判断のもと適切な活動、ケアを行っている   | 季節の行事など参加させていただいています。                                 | 今後も利用児童の成長に合わせた支援を柔軟に対応し、行っていく。                   |
|  | 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             | 責任者が1日の流れを組み立て、入浴、ケア、活動を職員に的確に指示している  |   | その日の情報を全員が把握できていないときがあるので、掲示板等利用しながら情報共有に努める。     |
|  | 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       | 業務終了時のミーティングでその日の利用児童の状況をスタッフ全員で共有、問題などがあれば対応策など検討を随時行っている                        |   | 継続して振り返り、傾向と対策を行う。                                |
|  | 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                | 連絡ノートの控えを毎日保管している<br>業務日誌に支援内容を明記<br>特変等は必ずミーティングにて共有し、対策など検討したうえで記録している          |   | 記録物の適正な保管体制を今後も続ける。                               |
| 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 | 半年に1度の定期的な更新の他に、利用児童の体調等大きな変化があった場合は臨時的にも見直しを行っている |   | 今後も利用児童の成長、状態に合わせて随時モニタリングは実施し、適切な支援が行えるよう計画を見直ししていく。 |   |

| 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           |  |
|----------|--------|--|---|------------------------------|--|
| 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                                     | 障害者地域支援センターや友生支援学校の先生など、関係機関との連携を行っている  |                              | 今後も関係機関と連携していく   |
|          | 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)<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       | 主治医の意見書に基づいたケア、訪問看護師との情報共有、嘱託医の意見を取り入れたケアを行っている                                       |                              | 特に日常的にケアを行う訪問看護師との連携をさらに強くし、利用児童の体調の変化に対応できる体制を継続していく。 |
|          | 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)<br>子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備                   | 緊急連絡先、主治医の連絡先などもれなく記録、保管している  |                              | 緊急時連絡先のスタッフへの周知を徹底し、迅速な対応ができるよう今後も継続していく。              |
|          | 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           | 進学後の利用の調整、進路担当の教諭と情報を共有し、確認をしている  |                              | 進学先との相互の情報交換により、円滑な移行を今後も手助けしていく。                      |
|          | 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、             | 卒業後、当施設で生活介護を引き続き利用する児童について、担任教諭を招き、当施設で実習を行っている<br>必要な情報等も共有している                     |                              | 卒業後の支援内容の検討、相談などご家族、学校側と十分に協議したうえで支援を行っていく。            |
|          | 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                                    | 指導員や看護師の必要に応じて、専門機関が実施する研修への参加を斡旋している   |                              | 今後も積極的に研修へ参加し、職員の技術、知識の向上に努める。                         |
|          | 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 | 同建物内の高齢者向けデイサービスの利用者様と交流は積極的に行っている。<br>重度の障害を持つ児童が多い当施設では、外出等の活動が難しく外部との交流の機会を持っていない。 | 上階にある老人デイサービスで交流させていただいています。 | 外部との交流の機会を模索する。  |
|          | 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  | 利用児童やご家族様たち同士の交流が持てる食事会の開催など行っている。  |                              | 季節のイベント等今後も継続して開催していく。                                 |

| 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                                |
|---------------|--|---|---|---|
| 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                                 | 事業所での支援内容、利用者負担額など重要事項説明書を一一つ丁寧に説明し、理解いただいたうえで同意をいただいている。 |   | 今後も継続して丁寧でわかりやすい説明を行う。                            |
|               | 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                | 家庭訪問時や来所時に個別で面接を行い、支援内容等相談したうえで説明し、同意をいただいている。            |   | 今後も継続して丁寧でわかりやすい説明を行う。                            |
|               | 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           | 家庭でのお困りごとなどを聞き取り、当施設での過ごし方や支援内容で参考になるような支援方法を提案している。      | ポジショニングやおむつの当て方など教えていただきました。  | 専門職による講習会など企画し、ご家族がより良い支援を学べる場を提供していく。            |
|               | 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                      | 通所時の毎回の連絡ノートのやり取り、送迎時の面会時、電話連絡などでご家族と情報を共有している。           |   | 継続して情報共有に当たる。                                     |
|               | 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                    | 家庭でのお困りごとなどを聞き取り、当施設での過ごし方や支援内容で参考になるような支援方法を提案している。      | ・気になることなどあれば、いつでも面談していただいている。<br>・連絡、報告がきちんとなされています。                        | 悩みや相談事がしやすい環境を作り、ご家族の様子などに注意し、こちらからも積極的に聞き取り等行う。  |
|               | 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                       | 保護者同士の交流が図れる食事会を開催した。                                     | ・何度か開催されているが、往診日と重なったりしているので、私自身があまり参加できていない。<br>・ランチ会、コンサートがありました。楽しかったです。 | 今後も随時開催していく。                                      |
|               | 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 | 苦情相談室を設置し、適切に対応している。苦情まで行かないような些細なご意見であっても真摯に聞き取り、対応している。 |   | 今後も真摯に対応していく。                                     |
|               | 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                         | 個人の情報伝達能力に応じた対応を行っている。                                    | スタッフさんたちが話しやすい雰囲気を作ってくれています。  | 言語聴覚士などの専門職の意見も取り入れながら、よりよいコミュニケーションがとれるよう支援していく。 |
|               | 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          | 定期的な会報等は発行していない。連絡体制等はご家族に周知していただいている。                    | ・定期的なものはないですが、行事があるときは随時お知らせ頂いています。<br>・ホームページみてないです                        | ホームページ、フェイスブックなどを通じて発信していく。                       |
|               | 10 個人情報の取扱いに対する十分な対応                                     | 重要事項説明書にて詳細に説明しご理解いただいたうえで、適切に取り扱っている。                    |   | 情報漏洩等起こらないよう、今後も徹底して情報管理に努める。                     |

| 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 |   |
|---------|--------|---|--|--------------------|---|
| 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                                | 緊急時避難体制を整えている。<br>感染症対策講座を行い、清掃における適切な消毒方法など周知している。          |                    | マニュアルの掲示などを行い、ご家族にも緊急時マニュアルを周知してもらう。          |
|         | 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  | 避難場所の周知、緊急時の役割分担などマニュアルにて周知し、訓練している。                         |                    | 今後も避難訓練などを定期的に行い、避難器具の使い方など職員に徹底していく。         |
|         | 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   | 虐待防止の研修などを定期的に行い、フロア内にも防犯カメラを設置している。                         |                    | 今後も定期的に研修を開催し、周知徹底していく。                       |
|         | 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 | 身体拘束等な事案が発生していない。<br>必要な場合はご家族との綿密な協議、同意の元に行い、発生時の連絡等徹底していく。 |                    | 必要時の対応等、身体拘束に関する知識を勉強会などで職員に周知していく。           |
|         | 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  | アレルギーがある場合は事前に必ず情報をいただき、提供する食事等に混入しないよう徹底している。               |                    | 今後も継続して対応する。                                  |
|         | 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   | 事案が発生したときは作成し、その日のうちに必ず事案をスタッフ全員で検討し対策を講じている。                |                    | 事案の検討、対策を行い、事案発生から1か月後に経過を報告し対策が有効であるかの検証も行う。 |