

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: R6年3月15日

事業所名:

らびっつ

事業所職員及び保護者の方の御意見を踏まえ、自己評価の結果を公表します。
 評価を踏まえて、事業所の運営における課題点及び改善すべき点を確認し、今後の運営に活かしていきます。

| 区分 | チェック項目 | 事業所の現状評価 | | | | 保護者の方の評価 | | | | 評価を踏まえた改善内容・改善目標 | |
|----------|--|----------|-----------|-----|---|----------|-----------|-----|-------|-------------------|--|
| | | はい | どちらともいえない | いいえ | 工夫した点、改善点 | はい | どちらともいえない | いいえ | わからない | | 保護者の方のご意見 |
| 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 | ○ | | | | 29 | | | | ・個々の特性に応じて活動している。 | ①全職員が施設の体制について理解し、いつでも保護者に説明ができるようにする。 ②定期的な面談(モニタリングや個別相談など)の機会を活用し、保護者に対しても視覚的に説明を行う。 ③年1回以上、保護者が施設に集まる機会を確保し、施設的环境・体制および活動内容について周知を行う。 ④連絡帳アプリを活用して周知を行う。 上記を通して、施設的环境や体制について知っていただく。 |
| | 2 職員の適切な配置 | ○ | | | | 27 | | | 2 | | |
| | 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がい者の特性に応じた設備整備 | ○ | | | | 28 | | | 1 | | |
| | 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 | ○ | | | | 29 | | | | | |
| 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 | ○ | | | | / | / | / | / | / | |
| | 2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施 | | | ○ | | / | / | / | / | / | |
| | 3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保 | ○ | | | ・年間計画に基づいて外部研修を受講 ・年間計画に基づいて施設内研修を実施 | / | / | / | / | / | |
| 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 | ○ | | | | 29 | | | | | |
| | 2 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 | ○ | | | | 29 | | | | | |
| | 3 子どもの状況に応じて、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 | ○ | | | | / | / | / | / | / | |

| 区分 | チェック項目 | 事業所の現状評価 | | | | 保護者の方の評価 | | | | 評価を踏まえた 改善内容・改善目標 | |
|--|--|----------|---------------|-------------------------|---|----------|---------------|-----|-------|----------------------|---|
| | | はい | どちらとも いえない | いいえ | 工夫した点、改善点 | はい | どちらとも いえない | いいえ | わからない | | 保護者の方のご意見 |
| 関係機関との連携 (続き) | 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 | | | | | | | | | | |
| | 4 児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス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)等との間の支援内容等の十分な情報共有 | ○ | | | | | | | | | |
| | 5 他の障害福祉サービス事業所等への円滑な移行支援のため、それまでの支援内容等についての十分な情報提供 | ○ | | | | | | | | | |
| | 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 | ○ | | | | | | | | | |
| | 7 児童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、障がいのない子どもと活動する機会の提供 | ○ | | | ・定期的に児童クラブや児童館との活動の機会を確保 ・定期的にワークショップを実施 | 16 | 2 | 1 | 10 | ・長期休暇時に児童館にて交流をしている。 | ②R6.4月から連絡帳アプリを活用して月間プログラム(予定)の周知を行う。 ③SNSでの発信により、活動プログラムや療育の様子などについてお知らせを行う。 ②③においては、目的や成果を具体的にお知らせする。 |
| | 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 | ○ | | | ・定期的に施設開放を実施 | | | | | | |
| | 1 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明 | ○ | | | | 29 | | | | | |
| | 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 | ○ | | | | 29 | | | | | |
| 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 | | ○ | | ・R6年度に法人内の児童施設と連携して実施予定 | 24 | 1 | | 4 | | | |

| 区分 | チェック項目 | 事業所の現状評価 | | | | 保護者の方の評価 | | | | 評価を踏まえた 改善内容・改善目標 | | |
|------------------------|--|----------|---------------|-----|-----------|---|---------------|-----|-------|--|--|---|
| | | はい | どちらとも いえない | いいえ | 工夫した点、改善点 | はい | どちらとも いえない | いいえ | わからない | | 保護者の方のご意見 | |
| 保護者への説明責任・連携支援 (続き) | 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 | ○ | | | | 24 | 4 | 1 | | <ul style="list-style-type: none"> ・らびつつからは様子などよく教えてもらっているが、家庭からは子どもが話さないように邪魔をしたりするので言いそびれてしまうことが時々ある。 ・仕事の都合でなかなか送迎時に職員さんとお話する時間がないため、状況や課題について十分に共通理解できているとは言えない。 | ①連絡帳アプリの活用やSNSでの発信により、活動プログラムや療育の様子などについてお知らせする。 ②上記事項のみではなく、これまで以上に直接的なコミュニケーションおよび面談の機会を確保する。 | |
| | 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 | ○ | | | | 25 | 3 | | 1 | | | |
| | 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 | | ○ | | | R6年度に勉強会や座談会、ペアレントトレーニングなどの機会を法人内の児童施設と連携して実施予定 | 8 | 2 | | 19 | <ul style="list-style-type: none"> ・参加していないので分からない。 ・研修会等の声掛けや広報にて知らせてくれている。 | ①勉強会や座談会、ペアレントトレーニングなどの機会を法人内の児童施設と連携して確保する。 ②連絡帳アプリやSNSを活用して参加の呼びかけや内容についての報告を行う。 |
| | 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 | ○ | | | | | 18 | 1 | | 10 | ①全職員が苦情対応の体制について理解し、いつでも保護者に説明ができるようにする。 ②定期的な面談(モニタリングや個別相談など)の機会を活用し、保護者に対しても視覚的に説明を行う。 ③年1回以上、保護者が施設に集まる機会を確保し、苦情対応の体制および活動内容について周知を行う。 ④連絡帳アプリを活用して周知を行う。 上記を通して、苦情対応の体制について知っていただく。 | |
| | 8 障がい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 | ○ | | | | | 25 | 1 | | 3 | コミュニケーションや情報伝達においては、家庭や保護者の状況に応じて必要な配慮を行う。 | |
| | 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 | | ○ | | | | 22 | 2 | 1 | 4 | ①法人広報誌を発刊のタイミングでタイムリーにお渡しする。 ②連絡帳アプリを活用し、保護者へのスムーズな連絡体制を整える。 ③SNSでの発信により、活動プログラムや療育の様子などについてお知らせする。 | |
| 10 個人情報の取扱いに対する十分な対応 | ○ | | | | | 29 | | | | | | |

| 区分 | チェック項目 | 事業所の現状評価 | | | | 保護者の方の評価 | | | | 評価を踏まえた 改善内容・改善目標 | |
|-------------|---|----------|---------------|-----|-----------|----------|---------------|-----|-------|-------------------------|--|
| | | はい | どちらとも いえない | いいえ | 工夫した点、改善点 | はい | どちらとも いえない | いいえ | わからない | | 保護者の方のご意見 |
| 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 | ○ | | | | 23 | | | 6 | | ①全職員が非常時等の対応について理解し、いつでも保護者に説明ができるようにする。 ②定期的な面談(モニタリングや個別相談など)の機会を活用し、保護者に対しても視覚的に説明を行う。 ③年1回以上、保護者が施設に集まる機会を確保し、非常時の対応および活動内容について周知を行う。 ④連絡帳アプリを活用して周知を行う。 上記を通して、非常時の対応について知っていただく。 |
| | 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 | ○ | | | | 20 | 2 | 1 | 6 | ・訓練を行ったことを送迎時に教えてくれている。 | |
| 非常時等の対応(続き) | 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 | ○ | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | | | | | | | |
| | 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 | | ○ | | | | | | | | ・医師の指示書ではなく、アレルギー調査票をもとに対応 |
| | 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 | ○ | | | | | | | | | ・毎月の職員会で共有 ・6ヶ月に1回分析を実施 |