

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：2019年 3月 11日

事業所名：カーサ

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(26名中 26名回答)			保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
			ご意見(いただいた文章のまま掲載しています)				
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	・設置基準を満たしています。 ・活動内容に応じて部屋の役割を変化させています。	はい	19		・現状の中で、最良の環境を整えていきます。	
			どちらともいえない	1			
			いいえ				
			わからない	6			
2	職員の適切な配置	・設置基準を満たしています。 ・保育士・ST・特別支援教育士・モンテッソーリアン・特別支援学校、高等学校、中学校、小学校、幼稚園教諭資格取得者などの職員により専門性をもってサービスを提供しています。	はい	18		・引き続き細やかな対応ができる体制に努めます。	
			どちらともいえない	2			
			いいえ				
			わからない	6			
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	・トランジションエリアを設け、個別のスケジュールを提示し、見通しを持って行動できるようにしています。 ・自分でできるようにロッカーや靴箱を整えています。	はい	22		・引き続き特性に応じた設備整備を行います。	
			どちらともいえない	1			
			いいえ				
			わからない	3			
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	・毎日清掃し、清潔を保っています。 ・食卓用テーブル等、使用前後に消毒を行っています。 ・活動や特性に合わせて環境を整えています。	はい	21		・引き続き適切な生活空間の保持に努めます。	
			どちらともいえない	1			
			いいえ				
			わからない	4			
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	・定期的な全体ミーティングを実施しています。 ・報告書により、職員間での共通理解を図っています。 ・人事考課と自己申告書などにより職員の業務改善を進めています。	/			・引き続き業務改善に取り組んでいきます。	
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	・第三者外部評価は行っていません。 ・自己評価と法人内での他者評価を行っています。	/				・今後の課題として検討します。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	・毎月研修会を行っています。 ・特別支援教育士の資格取得や学会発表の支援を行っています。 ・OJT等でアセスメント力と指導力の向上を図っています。	/				
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	・日々の療育記録等により発達段階を把握し、子どもや保護者からニーズを聞き取り、支援計画を作成しています。	はい	26		・職員のアセスメント力の向上に努めていきます。 ・子どもの発達段階や課題を適切に伝え、保護者の意向が反映された支援計画の作成に努めます。	
			どちらともいえない				
			いいえ				
			わからない				
	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	・毎日行っている個別療育・自立課題学習と身辺自立、コミュニケーションについて支援計画を作成しています。	/				・引き続き個々の状況に応じて活動を設定し、計画を作成します。
	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	・①生活・認知・コミュニケーション ②微細・粗大運動 ③ビジョントレーニング ④聞く ⑤言語 ⑥ST療育 ⑦数 ⑧非常・災害対策を必要に応じて項目に設定し、それぞれの手立てを記載しています。	はい	26			
		どちらともいえない					
		いいえ					
		わからない					
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	・毎日、支援計画を基に支援を行っています。 ・支援計画の内容が適切かどうか確認をしながら、支援を進めています。	はい	26		・引き続き適切な支援の実施に努めます。		
		どちらともいえない					
		いいえ					
		わからない					
5 チーム全体での活動プログラムの立案	・支援計画の目標に合った活動プログラムを担当職員が立案しています。	/			・活動プログラムを担当者から他の職員に伝え、共通理解し意見交換をしながら、より良い療育が提供できるように努めます。		
6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・受け入れ時間が平日も長期休暇も同じため、特別なことは行っていません。	/					

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(26名中 26名回答)			保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
			ご意見(いただいた文章のまま掲載しています)				
適切な支援の提供	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	・一日の流れを作るために固定させる活動と、いろいろなものを取り入れて活動の幅を広げていくものを分けて行っています。	はい	20		<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き活動内容を工夫し、取り組んでいきます。</li> </ul>
				どちらともいえない	3		
				いいえ			
				わからない	3		
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>送迎や時間差出勤の職員がいるため、全員揃ってのミーティングが難しい状態があります。</li> <li>報告書や連絡ノートにより、職員間で確認ができるように努力しています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き報告書や連絡ノートにより、職員間で確認ができるように努めます。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>送迎や時間差出勤の職員がいるため、全員揃ってのミーティングが難しい状態があります。</li> <li>報告書や連絡ノートにより、職員間の確認ができるように努力しています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き報告書や連絡ノートにより、職員間で確認ができるように努めます。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡帳のコピーに支援の内容や特記事項を書き込めるスペースを作り支援の検証・改善に繋がっています。</li> <li>ヒヤリハット、報告書等で記録の徹底に努めています。</li> <li>支援計画、報告書、相談支援事業所の計画、検査等を項目にした個別ファイル作成し、継続的な記録の徹底に努めています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き取り組んでいきます。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1～6ヶ月毎の相談支援事業所によるモニタリングに合わせて事業所でのモニタリングを行っています。</li> <li>6ヶ月毎に短期目標、1年毎に長期目標の評価と見直しを行い、支援計画を作成しています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き取り組んでいきます。</li> </ul>	
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の参画	・相談支援事業所のサービス担当者会議へ、児童発達支援管理責任者やセラピスト等が積極的に参加しています。	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き取り組んでいきます。</li> </ul>
	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> 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	・医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある方の通所がありません。	/			
	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> 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	・医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある方の通所がありません。	/			
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校園からの見学を積極的に受け入れています。</li> <li>支援計画等の情報提供を積極的に行っています。</li> <li>現状では、移行支援の為の情報共有は十分ではなく、必要に応じて支援会議等で情報共有を行っています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>移行支援のために、利用者全員の情報共有を学校園とできる方法の構築を検討していきます。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援計画等の情報提供を積極的に行っています。</li> <li>現状では、移行支援の為の情報共有は十分ではなく、必要に応じて支援会議等で情報共有を行っています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>移行支援のために、利用者全員の情報共有を障害福祉サービス事業所等とできる方法の構築を検討していきます。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援センターを利用している子どもは定期的に支援会議を行っています。利用していない子どもについては必要に応じて専門機関と連携しながら支援を組み立てています。</li> <li>専門機関や県などの研修は職員に情報提供を行い、必要に応じて受講しています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>今後も更に連携を強化し、専門的な知識を身に付けられるよう努めます。</li> </ul>
	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、障害のない子どもと活動する機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在は実施していません。</li> <li>来年度は、近くの保育園との交流を予定しています。</li> </ul>	はい	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>近くの保育園との交流を契機に、交流の機会を設けていくことを検討していきます。</li> </ul>
				どちらともいえない	4		
			いいえ	3			
			わからない	15			
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	・特に行なっていません。	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>今後の課題として、地域住民の招待などを検討していきます。</li> </ul>	

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(26名中 26名回答)			保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
			ご意見(いただいた文章のまま掲載しています)			
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	・支援の方針や利用者負担等については、契約時に説明をしています。 ・支援内容については、支援計画の説明時に手立てとともに説明しています。	はい 26 どちらともいえない いいえ わからない	・丁寧な説明をしていただきました。	・丁寧な説明ができるように心がけます。
	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	・6ヶ月に1回、作成した個別の支援計画を読んでもいただき、必要に応じて個別療育のビデオをお見せしながら内容を説明し、質問や相談をお受けしています。	はい 25 どちらともいえない 1 いいえ わからない		・丁寧な説明ができるように心がけます。
	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	・1～2ヶ月に1回、保護者学習会や情報交換会、茶話会等を開いています。 ・保護者のニーズに合わせた内容で保護者学習会を開いています。	はい 11 どちらともいえない 5 いいえ 5 わからない 5		・引き続き保護者学習会や情報交換会、茶話会を行っていきます。
	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	・連絡帳で、子どもの様子をお伝えできるように努めています。 ・必要に応じて事業所で今取り組んでいること等をお伝えして、ご家庭での様子を教えていただいています。 ・電話やメールでいつでも相談してもらえるように声かけをしています。	はい 14 どちらともいえない 10 いいえ 2 わからない	・送迎をお願いしているのもあって、直接様子を聞くことがないので、連絡ノートだけでは、どうしてもわからないことがある。例えば、個別の課題の内容はわかりませんが、その課題はどんな目的があるのか等。 ・直接子どもと接している先生ともお話してみたいです。 ・直接指導されている先生とお話する機会がないので、状況がよくわかりません。	・引き続き情報を共有し、共通理解に努めていきます。
	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	・面談や電話、メールで相談を受けています。 ・保護者の方が何に悩まれているのかを教えてください、発達段階を説明するとともに困っている事への対策を提案しています。 ・1回で終わることのないように継続して相談できるようにしています。	はい 16 どちらともいえない 7 いいえ 3 わからない	・質問等を受け付ける窓口のようなものが設置してあればうれしいです(専用アドレスや番号etc)	・気軽に相談してもらえるように努めます。 ・相談への適切な対応や助言ができるように専門性の向上に努めます。
	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、父母の会はありません。 ・1～2ヶ月に1回、保護者学習会や茶話会を開いています。 ・1～2年の間に、お父さんの会を作る計画があります。	はい 12 どちらともいえない 3 いいえ 2 わからない 9	・月1程度の保護者会等の案内があると聞いていたが、機会がないように感じる。 ・時間帯が夜だと参加しやすいです。	・保護者のニーズに合った、参加しやすい交流会を検討し、開催していきます。
	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	・苦情に対する対応については、契約時に重要事項説明書で説明していますが、評価表を見ると周知できていなかったようです。 ・児童発達支援管理責任者が苦情対応窓口となり、保護者からの苦情対応に努めるようにしています。 ・本事業所では解決できないものについては、明石市福祉部障害福祉課と兵庫県福祉サービス運営適正化委員会に申し立てできることを説明しています。	はい 15 どちらともいえない 2 いいえ わからない 9	・子どもから聞いて知ることが多い。どう過ごしているのか様子などの連絡がない。なくなっている以前はコメントあり。 ・説明はしていただいたが、利用したことがないのでわからない。 ・苦情等がないのでわかりません。	・苦情に対する対応体制に関する掲示等を検討します。 ・苦情があった場合、迅速かつ適切に対応できるよう努めます。
	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	・得意なことを使って適切に情報が伝わるようにしています。 ・必要に応じて連絡帳やメールに伝えた情報が残るようにしています。	はい 21 どちらともいえない 2 いいえ 1 わからない 2		・引き続き適切な配慮ができるよう努めます。
	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	・毎月おたよりを配布しています。 ・おたよりの内容が不十分で、活動概要等のお知らせにまで至っていません。 ・行事予定等はメールで連絡しています。 ・情報発信が弱いために、誤解を招いたり不安を感じさせたりしている場合があります。	はい 19 どちらともいえない いいえ 1 わからない 6		・来年度よりお便りの内容を変更する予定です。 ・より細やかな活動概要の発信に努めます。



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(26名中 26名回答)			保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
			ご意見(いただいた文章のまま掲載しています)				
非常時等の対応	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別ファイル等は鍵付きのロッカーに保管管理しています。</li> <li>・全職員に対して機密保持誓約書を取っています。</li> <li>・事業所見学者(利用希望による見学以外)へは、個人情報保護法を遵守し守秘義務を遂行する誓約書を取っています。</li> </ul>	はい	25		<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き個人情報の保管管理を徹底していきます。</li> </ul>
				どちらともいえない			
				いいえ			
				わからない	1		
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルを策定していますが、保護者への周知や活用、見直しが不十分です。</li> <li>・避難経路を掲示しています。</li> <li>・緊急時の携帯電話番号、メールアドレスを保護者に登録してもらっています。</li> </ul>	はい	22		<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの見直し、整備を行っていきます。</li> </ul>
				どちらともいえない	1		
			いいえ				
			わからない	3			
2	非常災害の発生に備えた、定期的避難、救出その他必要な訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月に1回、避難訓練を行っています。</li> <li>・保護者参加の避難訓練等はできていません。</li> </ul>	はい	23		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者参加の避難訓練等を検討しています。</li> </ul>	
			どちらともいえない				
			いいえ	1			
			わからない	2	・入所したばかりなのでわからない。		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に1回、職員に虐待についての研修を行っています。</li> <li>・本人を中心に考えた支援をすることで、虐待防止につながることを日々の生活のなかで伝えています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も職員の意識の向上に努めていきます。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束を必要とする利用者はいません。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要とする利用者があった場合は、関係機関と連携して身体拘束以外の方法を検討するとともに、身体を拘束する場合の手立てを支援計画に記載します。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時、フェイスシートに記入してもらっています。</li> <li>・クッキング活動がある場合は事前に材料を確認し、保護者へ伝えていきます。</li> <li>・おやつは数種類準備をして対応しています。</li> <li>・医師の指示書に基づく対応はしていません。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に確認し、適切な対応ができるよう努めていきます。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が日常的にヒヤリハット報告書を作成し、ミーティング等で今後の対応を検討しています。</li> <li>・事故を防ぐために、日常的にヒヤリハットを書面で報告することを習慣づけています。</li> </ul>	/			<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の共有を徹底し、事故に至らないように努めていきます。</li> </ul>	