

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: 2019年 12月 27日

事業所名: 神戸YMCA タンポポくらぶ

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	プレイルーム、体育室とも十分なスペースを確保しています。	はい100%(活動の部屋のスペースはもう少し広くてもとは思いますが体育室が広いので十分です。)	
	2 職員の適切な配置	適切に配置しています。	はい90% どちらともいえない10%	契約時書類に指導者の配置、人数を掲載
	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	年間通じて本人専用の同じロッカーを使用し、自分の持ち物を意識できるようにしています。	はい100%	障害の特性に応じた設備でない部分は職員が配慮・工夫をします。
	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	いつも清潔に保ち、換気も充分に行い、遊具・絵本も整頓しています。	はい100% おもちゃと絵本を増やして欲しい。	整理整頓し必要な分の補充をします。
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	毎日プログラム前に確認のミーティングを行い、後に振り返りの評価をしています。学期ごとに評価会も行います。		
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	外部理学療法士による巡回評価があります。		
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	神戸YMCA全体で発達支援セミナー、関西地区YMCAでの研修、各々の職員に外部の研修への参加も確保しています。		
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	プログラム中の子どもの様子や課題を指導者で把握し、個別支援計画を作成し保護者に計画内容を伝えています。		今まで同様、保護者の方々がよりわかりやすく支援の内容を理解してもらえよう丁寧な対応していきます。
	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	定員10名で各々の子どもに合わせた支援や指導を取り入れています。	はい90% わからない10% 個別にしっかりと支援計画を立てていただいております、どのリーダー(スタッフ)も一貫して対応していただいております。	
	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	目標の設定、「生活面」「運動」「コミュニケーション」目標について具体的な支援内容を記載しています。		より良く子どもの支援に合ったプログラムが設定できるよう今に満足せず取り組んでいきます。

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 t (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	目標や支援内容についてご家族にお伝えし、クラス中の様子と家での様子とを共通理解し合い、支援を実施している。	はい90%      わからない10%	支援の内容をより理解してもらえるような具体的な場面状況や事例を示し、ともに支援を実施していけるよう取り組みます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	チーム全体で立案しています。		
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	気になる行動や子ども同士のやり取りで問題が生じた場合は連絡をします。	幅広い内容になっているのでこちらも(保護者側としても)楽しそうだと思います。	
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	年齢、メンバーによってプログラムの内容を合わせています。野外での活動や季節を感じるプログラムも取り入れています。		日々、子ども達が楽しみながら成長できるようプログラム作りの工夫をしていきます。
	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	クラス前にミーティングを行い確認しています。		
	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	クラス後にミーティング、評価を行い一人ひとりについて気付いたこと、共有すべき情報を話し合っています。		
	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	毎日のプログラム案、個人の評価や個人記録を行っています。		
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	個別支援計画の実施後、モニタリング評価を行い、次の目標・課題の設定を行っています。(年に2回)			

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が会議に参加しています。		
	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	医療的ケアが必要な方は通所されていません。		
	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	医療的ケアが必要な方は通所されていません。		
	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	必要性があり、保護者からの希望があれば情報共有をしています。		
	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、			
	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	療育センター、子ども家庭支援センター、区役所などと連携があります。		
	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	こども園の園庭開放で交流する機会や地域の児童館へ遊びに行く機会をもっています。	はい90%      どちらともいえない10%	保護者の方々全員に交流があることを知っていただくよう、よりわかりやすくお便りでお知らせをしたり、保護者会などでもお伝えをします。
	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	フィットネスの施設の中にあるので地域の人々や他の子どもたちと交流をもつ機会があります。		

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	支援内容は必ずお伝えし、利用者負担等については契約時に説明しています。	はい100%	
	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	保護者と個別懇談を年2回(希望があれば随時)行っています。	はい100%	
	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	保護者会で親同士で意見を交換したり、テーマや課題を提供し話し合う機会をもっています。研修案内の配布なども行っています。	はい80% 0%      どちらともいえない10% 標記なし10%	これからも保護者に対応力の向上を図る意図を伝え、一緒に考える場や助言する場、学ぶ場を設けるなど改善していきます。
	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	送迎時に情報の交換、毎日の連絡ノートを利用しています。必要な時は電話連絡をします。	たまに厳しい助言もあるが子どもの事をよく観察してくれていると思う。	
	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	年に2回個別懇談以外、保護者会、家庭訪問、必要な場合はその都度、送迎時や電話などの対応をしています。	はい100%	
	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	春・秋に親子遠足(年2回)、その他親子プログラム(年4回)、保護者会(年6回)参観日の設定をしています。	はい80%      どちらともいえない10% わからない10%	保護者会の内容の改善や保護者同士が連携しやすい環境づくりに努めます。
	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	契約時に苦情受付窓口についても記載しています。	はい90%      わからない10%	苦情があった場合は適切な対応を心掛けます。
	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	子どもたちには視覚から伝えることや伝わりやすい言葉の選択をしています。見守りや促しの支援を大切にしています。	はい100% (毎日細かく連絡ノートにその日の様子が書かれてある)	保護者には、更に重要点が見て・読んで理解しやすいような配布物の工夫連絡ノートの記載に努めていきます。
	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	毎月クラスだよりと行事予定を配布し、近日になるとおたよりを配布します。	はい80%      どちらともいえない10% わからない10%	配布していること自体をアピールしお伝えしていきます。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人の情報は事務所内棚の中に保管、名前の入っている書類等はシュレッダーで処分しています。	はい100%	

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	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルは作成されています。職員間では周知しています。	はい80%      どちらともいえない10% わからない10%	保護者の方に周知していただく為、よりわかりやすく、お便り等で発信していきます。
	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	職員での防災訓練は年に1回。クラス内で子どもと一緒に年に2回(火災・地震)を行っています。契約時にもお伝えしています。	はい70%      どちらともいえない10% わからない20%	年に2回必ず訓練の実施をしている事をよりわかりやすく事前のお便りや連絡ノートなどで伝えます。
	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	年に1回研修を行っています。学期ごとの評価会でも話し、確認しあう機会をもっています。		重要な研修なので常に意識を持ち関わる職員全員で共通理解していきます。
	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	保護者と話した上で偏食への対応や促し方を考え対応しています。		保護者の方々と信頼関係を築き、了解があった上での支援に心掛けます。
	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	入所時に保護者に記入していただいています。年に何度か果物、おやつを食べる時は、その都度確認しています。		食べる前に必ず確認をします。
	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	クラスでの危険回避、安全確保は常に意識し、共有しています。ヒヤリハット事例集の作成はしていません。		日案、個人記録には記録していますが、事例があればその都度残し、作成し職員で共有します。