

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：令和4年2月18日

事業所名：児童デイサービスこどもkakeru

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	利用定員に応じたスペースの確保はできている。「放デイ・児発」の事業区分、「学習・レク」などの活動に応じた区分も行っている。個別対応、更衣等の状況に合わせた工夫もしている。	「利用人数によっては狭く感じる」という意見もあったが、「はい」が76%だった。「いいえ」はなし。	「狭く感じる」という意見もあるので、活動や利用人数によっては場所を分ける等工夫していく。
	2 職員の適切な配置	こども2名につき職員を1名配置。活動により同性での活動、1対1対応等の工夫もしている。また、安全面を考慮し、人員を多く配置できる体制も確保している。保育士/幼稚園教諭2名、教員3名、児童指導員2名、その他2名	「はい」が80%だが、「OTやSTがいてくれるといいなと思う」や「専門性や常識の有無について疑問を感じる」という意見もあった。「いいえ」はなし。	専門性は職場内/外部研修を通して研鑽していく。「常識の有無に疑問」という意見があるので、丁寧な対応を再度意識していく。
	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	大々的な構造化はしていないが、自発的な活動を促す視覚支援を取り入れている。怪我を防止するカバーや視覚的に活動場所を意識できるように色分けしたジョイントマットの導入、おもちゃの片付け場所がわかりやすい標示、気持ちのクールダウンや切り替えに必要な隔離スペースも設置している。	「はい」が71%で「伝達の機会はあるが、参加できていない」という意見があった。「いいえ」はなし。	ライブ配信を実施したが、まだ見られていない保護者も多い。面談時などの見てもらえる機会を活かして、伝えきれていない部分を伝えるようにしていく。
	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	毎日の清掃、年間/月間計画による定期清掃、次亜塩素酸を用いた除菌、次亜塩素酸水溶液の加湿器噴霧、光触媒コーティング、パーテーションやビニール手袋の使用等の感染対策に意識して取り組んだ。	特に意見は上がっておらず、「はい」が71%で「いいえ」はなし。	わからないという意見もあったので、上記同様、伝達の機会を設けて知ってもらえるように工夫していく。
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	毎月1回以上の振り返り(毎日に振り返りから月1回の検討会)を実施。担当制で各担当が改善の意識を持ちながら、振り返り時にも職員全体で共有することで、チームとしての改善にも取り組んだ。		毎月の振り返りは継続して取り組んでいく。担当業務を洗い出して整理することで、効果的な業務改善につなげていく。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	第三者評価機関での外部評価は実施していないが、保護者評価や法人会議(月1回)、加盟している「ワーカーズコープ連合会」での活動報告を実施。		第三者評価機関での評価も検討しながら、保護者評価や保護者からの意見を取り入れた保護者参加型の運営を目指していく。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	年間研修計画を設定し、月1回以上の研修を実施。講師を職員の担当制にし、自ら調べ、アウトプットすることで自己研鑽、スキルアップにつながる体制を確保した。その他、他事業所との合同事例検討会やオンラインによる外部研修にも参加している。		事業所内研修をはじめ、外部研修も含めた年間研修計画を策定し、職員の質の向上を目指す。
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	日々の送迎や連絡帳/個人記録、半年に1度の面談で、学校(幼稚園/保育園)、家庭、事業所でのニーズ/課題を共有/分析して、計画を作成している。		今後も記録等を参考に、客観的にニーズを分析した計画の作成を意識していく。
	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	日々の活動で、集団活動/個別活動の両方の時間が確保できている。その中で活動のねらいとこどものニーズを照らし合わせて計画を作成している。	特に意見は上がっておらず、「はい」が93%だった。「いいえ」はなし。	各々のニーズに合わせて、集団/個別や活動のねらいに沿った計画の作成を継続していく。
	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	保護者、利用者のニーズ/課題を分析し、事業所としてできること、役割を明確にして項目を設定している。課題に取り組む活動や、取り組み方法等、具体的な記載を心掛けている。		ニーズ/課題にあった支援内容の決定、その内容の計画書への具体的な記載を引き続き心掛けていく。

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(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	職員全体に計画の周知を徹底している。また、日々の記録で日常的に評価を行うことで、計画への意識を強化し、計画に沿ったサービスが提供できるように心掛けている。	特に意見は上がっておらず、「はい」が90%で「いいえ」はなし。	計画書の回覧、個人記録での振り返りは継続していきながら、より計画を意識できるような仕組みも検討していく。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	プログラム毎に担当制を導入。(集団、個別、学習、制作、英語、音楽、アート、パソコン、クッキング、イベント等)各担当で活動内容を立案し、実施方法の確認から実施後の評価/改善までをチーム全体で行っている。		各担当で活動内容の立案、チームでの振り返りを繰り返し行うことで、より良い活動が提供できるように努めていく。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	長期休暇等の活動時間が長く確保できる日には、平日にはできないような活動を設定している。(自然活動、体験活動、郊外活動、交流等)コロナ禍の対応として、オンラインプログラムや密にならない体制などに取り組んできた。	「曜日固定のプログラムが多いので、ランダムな週があってもいいかと思った」「平日に関しては固定されていると感じる」という意見が上がっている。「はい」が90%、「いいえ」はなし。	今後も平日にはできないような体験活動や自然活動を組み込んでいき、児童の経験の場になるようにしていく。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	同じプログラム名であっても、内容は毎回異なる活動ができている。ゲーム要素を取り入れたり、こどもの様子を見ながらアレンジ等臨機応変に対応することで、楽しめるように工夫している。		曜日固定しているプログラムの分散や、プログラムの表記名の変更等、固定されていると感じないようなプログラム作成を検討していく。
	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	支援前に前日の活動の振り返りと合わせて、当日の活動内容の確認をしている。当日の児童担当や事務担当なども専用ボードで共有している。		活動内容の確認/振り返りを続けていきながら、活動内での細かな役割も共有できるように努めていく。
	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	翌日の支援前に活動の振り返りをやっている。また、個人記録にも気づきや成長を記載し共有している。緊急時の連絡は専用ツールでその都度共有している。		前日の活動の振り返り時や個人記録での情報共有を継続して行っていく。必要に応じて(緊急度に応じて)その日の内に対応方法を話し合う等も検討していく。
	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	連絡帳や個人記録、緊急時の連絡ツールを用いて、気づきや課題を記録/共有することで、支援改善を行えるようにしている。話し合いが必要な場合は、会議や研修の場で検討し、改善できるように努めている。		継続して記録/共有していく。記録の書き方等、統一できていない部分もあるので、記録の書きやすい書式の検討もしていく。
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回(短期入所事業所と契約している場合は3カ月に1回)実施している。その他緊急性のある場合は適宜実施している。		半年に1回の面談だけではなく、必要時には適宜開催していく。	

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
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	サービス担当者会議は、計画相談の見直し時期に相談支援事業所や保護者と実施している。ケースカンファレンスには「管理者」「児発管」「児童担当職員」のいずれかが参画している。		サービス担当者会議等には、呼びかけに応じる形が主なので、必要性を感じた際には関係機関に呼びかけ/開催もしていく。
	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) 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	対象者なし。		対象者が出た際には連携していく。
	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) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	対象者なし。		対象者が出た際には連携していく。
	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	すべての児童が対象ではないが、就学前に関係者(幼稚園、小学校、事業所等)が集まり、引継ぎ/情報共有のばを設けている。その他の就学児童に関しては、事業所が直接学校と情報共有を行っている。		今後も就学前にこだわらず、必要に応じて関係者との情報共有は十分に行うようにしていく。
	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、	対象者なし。		対象者が出た際には連携していく。
	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	相談支援で関係している専門機関とは情報共有等の連携を密にとっている。また、専門機関主催の支援会議等にも出席し、情報共有している。		今後も密な連携が取れるように、積極的な情報共有を実施していく。研修の受講も検討していく。
	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	新型コロナウイルスの影響で実施回数は少ないが、オンライン交流会や、商店街でのイベント「夏休み、ハロウィン、こどもサンタ等」で他事業所と交流したり、地域イベントやプレーパークにも出向き交流機会を創出してきた。	「そのようなプログラムがないのか、参加している曜日にたまたまないのか不明」という意見があり、「はい」が38%で「わからない」が47%、「いいえ」が4%だった。	交流は決まった場所や同業者、保護者がメインとなっているので、広く障害のないこどもも含めて交流の場を検討していく。
	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	商店街店舗のイベントへの協力やもちつきイベントの際に実施場所を貸して頂けたりと、地域とのつながりを感じられた。事業所通信の地域への配布も行った。		新型コロナウイルスの状況等も見ながら、地域とつながるイベント等の開催も検討していく。今年度の成果は継続していく。

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	契約時や面談時に説明を行っている。変更等があった際には案内の配布や一斉メール等で、迅速な対応を心掛けている。	特に意見は上がっておらず、「はい」が100%だった。	今後も丁寧な説明に努め、具体的な内容など、考えのずれ違いのないように意識していく。
	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	面談時に計画を示しながらの説明を行っている。	特に意見は上がっておらず、「はい」が100%だった。	同上の対応をしていく。
	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	実施できていない。相談があった際には個別に対応させていただいている。	特に意見は上がっていないが、「はい」が57%、「いいえ」が14%、「どちらともいえない」が9%、「わからない」が20%と評価が分かれた。	親子参加のイベントの開催の際にペアトレの時間を作るなど、できそうな部分から実施を検討していく。
	4 子どもの発達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	連絡帳での相談に応じたり、必要に応じて電話等での対応も行っている。また、当日の様子も連絡帳への記載や送迎時の申し送りでお伝えしている。	特に意見は上がっておらず、「はい」が100%だった。	今後も日常的な情報共有を実施し、共通理解のもと、保護者とともにこどもと関わられるように努めていく。
	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	上記同様に実施している。緊急性の高い内容、文面では伝えきれない内容については、面談、電話での対応も適宜実施している。	特に意見は上がっておらず、「はい」が90%だった。「いいえ」はなし。	相談を受けた際の対応は継続していきながら、事業所での出来事も共有することで、家庭での実践や保護者の負担軽減につながるようにしていく。
	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	オンラインイベントや屋外では密にならない実施方法で「保護者交流会」を実施している。「オンラインイベント」3回、「屋外イベント」2回実施。最大8家族が参加している。	「父母の会があるのかもわからない」という意見が上がり、「はい」が85%で「いいえ」が10%だった。	現状は父母の会(保護者会)の前段階である。保護者交流イベントを実施している。多くの保護者に活動等を知ってもらえるよう、参加しやすいイベントを考えていく。
	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	職員間で「苦情解決マニュアル」の周知から、苦情・相談シートを活用した適切な体制を確保している。	特に意見は上がっておらず、「はい」が75%だった。「いいえ」はなし。	苦情への対応方法の研修の実施など、迅速に対応できるように努めていく。
	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	こどもへの伝達は視覚支援や短文で簡潔に伝えるよう心掛けている。保護者への伝達は口頭だけではなく、案内(書面)やメールを基本としている。	「職員が固定ではなく前回伝えたことが次の時に伝わっていないことが多い」という意見があった。「はい」が95%、「いいえ」はなし。	情報伝達できていないという意見があったので、確実に他の職員に伝達できるように仕組みを考えていく。
	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	毎月の行事予定(プログラム、詳細、実費等)やブログ(月2回以上更新)、インスタグラム(月平均5回以上更新)を用いて活動内容等を発信している。また、今年度より「kakeru通信」を3カ月に1回作成し、保護者、関係機関、商店街に配布し、情報発信をしている。	特に意見は上がっておらず、「はい」が95%だった。「いいえ」はなし。	現在実施している発信については、継続して取り組んでいく。また、更新頻度を上げる等、負担の大きくなる範囲でより細かな情報を伝えられるように検討していく。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報マニュアルの整備から管理規定による対応など、取り扱いには細心の注意を払うとともに、活動写真等の個人情報を使用する際には、必ず使用方法を明記した同意書を交わすことで対応している。	特に意見は上がっておらず、「はい」が95%だった。「いいえ」はなし。	個人情報の取り扱い方法について、意識を持ち続けられるように、定期的な研修の開催を検討していく。

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
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	マニュアル「安全衛生、事故防止、緊急対応、防災、虐待防止等」の策定、職員間の周知はできているが、保護者への詳細な周知はできていない。	「HPやイベント時に周知しているかもしれないが、参加していないので不明」「実際の災害時は保護者引き取りになるのか？合流場所はどこなのか明確にしておきたい」という意見があった。「はい」は70%で「いいえ」はなし。	保護者にもマニュアルが閲覧できるように、簡易版の配布や、HPへの掲載等も検討していく。意見に上がっている引き取り方法等も保護者と共有できるように詳細を検討していく。
	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	年に6回こどもと合同で実施。(火災、水害、地震、津波、不審者)その内、地震の訓練はプログラムで防災センターの見学を実施した。	「とてもありがたく思う」という意見があり、「はい」が85%で「いいえ」はなし。	今後も定期的の実施していく。こどもに伝わりやすい方法等も模索していく。
	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	虐待防止マニュアルの策定、周知はしているが、研修等は実施できていない。		虐待防止研修の実施ができていないので、年間計画に組み込む等、実施できるように努める。
	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	対象者なし。		対象者が出た際には保護者への説明を行い、個別支援計画にも明記していく。
	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	アレルギーを持つ子どもには、事前にアレルギーを教えていただき、適切に対応している。リスク回避の観点から、必要な際には別室での食事等の対応も可能である。		事前にアレルギーやもしもの時の対応等を教えていただき、周知を徹底して適切な対応ができるようにしていく。
	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	ヒヤリハットを収集する用紙/ボックスを設置し、毎日の振り返り時に記入するように心掛けている。収集した内容は、毎月の会議で共有するようにしている。		回収率は月平均2件程度なので、今後も意識して記入し、事前の対応ができるように努めていく。