

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:令和5年 3月 30日

事業所名:すこやかキッズランド神戸西第1

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	スペースを確保するために、療育に必要最低限の物だけを置くよう心掛けている。	“はい”との評価で『しっかりとした環境、体制』という意見あり。	落ち着いた環境で療育を実施する為にも、今後も不要なものは置かず、整理整頓を徹底する。
	2 職員の適切な配置	子ども10名の定員に対して、定員に対して1/2以上の人数の職員を配置している。	概ね“はい”との評価で『配置は十分』『手厚く見てもらっている』との意見あり。また“わからない”との評価も若干あり。	今後も現状の職員配置数を維持し、皆さんに安心して利用してもらえる環境作りに努める。
	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	室内はできる限りワンフロアで段差を無くし、視覚支援を用いて理解しやすい環境を整備しているが、トイレはバリアフリーではない。	概ね“はい”との評価。“わからない”との評価も少数あり。	常に設備整備に対する問題改善の意識を持ち、子どもの特性や状況に合わせて、安全で安心なできる環境作りを進めていく。
	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	日々の掃除や随時消毒、こまめな換気を行うことで、清潔な環境を保っている。また、クッションマットを敷く等安全で温かい空間作りに取り組んでいる。	“はい”との評価。意見は特に無い。	清潔感と明るくぬくもりを感じる空間を維持していく。また、見学のアプローチも随時行っていく。
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	朝礼時や送迎終わり等に時間を作り、問題点や解決策を話し合い、職員間の連絡ノート等で全職員への周知を図る。		職員が話をしやすい環境作りに努めると共に、1人1人が業務について高い意識を持って取り組める環境を作っていく。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現時点では第三者による評価は実施されていない。		第三者による外部評価の実施は無いが、子どもやその保護者の方に信頼してご利用していただけるよう業務の質の向上に努める。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	虐待防止や送迎における安全等の業務改善の為の研修は定期的実施されており、当日参加できなかった職員に対しては、後日個別に実施している。		継続的に内部研修を実施していくと共に、外部への研修も積極的に参加していく。
適切な支援の	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	必ず本人や保護者への聞き取り及び職員間での話し合いを行い、個々のニーズや都度の課題を分析し、計画書に反映している。		日々の生活状態を丁寧に観察し、定期的にあセスメントを見直すことで、ニーズに沿った計画書を行っていく。
	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	個々の発達段階を適切に把握し、個別・集団活動それぞれの強味を組み合わせた計画書の作成を行っている。	“はい”との評価で、『発達段階に合った計画書を作成している』『保護者のニーズと本人の課題をすり合わせた計画を立ててくれる』との意見あり。	一人ひとりの心身の発達状況に応じて、個別及び集団活動を組み合わせた計画を考案していく。

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
提供	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	本人及び家族のニーズと事業所での様子や課題を項目に盛り込んでいる。		それぞれの段階に合ったもので、且つ解りやすく、現実的な支援内容を記載していく。
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	計画書作成者だけでなく、全ての職員が計画書を閲覧できる状況にしており、内容に沿った個々に必要な支援を実施している。	概ね“はい”との評価であったが、若干名“わからない”との評価もあり。意見は無し。	必要に応じて計画書を見直しを行い、目標や課題に対して職員が同じ方向を向いて支援できる体制を継続していく。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	現場の意見と安全性、継続性を組み込んだプログラムを考案・実施している。		全職員が意見を出し合える環境作りに取り組むと共に、楽しいだけでなく目的や意図を明確に盛り込んだプログラム作成に取り組んでいく。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	職員の配置等を考慮しながらも、利用日や利用時間帯の希望聞き取りを行うことで、子どもや保護者の意向に沿った対応を図っている。	概ね“はい”の評価で、『いろんなことを経験させてもらっている』『季節のイベントや制作活動をさせてもらっている』との意見あり。若干名で“わからない”との評価あり。	保護者とのやり取りの中で、保護者の意向を尊重しながらも、安全性や継続性を十分に配慮した支援の形を追及していく。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	曜日や時間帯によって活動プログラムを固定してしまうのではなく、日々変化する子どもたちの状態を把握した上で、流動的なプログラムを組んでいる。		様々な子どもの状態に対応できるようなプログラムが提供できるよう職員からの発案の場を設けると共に、新たなプログラムが発案された場合は、安全に実施できるよう創意工夫していく。
	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	送迎前に1日の流れや利用する子どもについて注意点等の情報を共有し、そこに参加できない職員に対しても同じ内容を共有している。		全ての職員に情報が共有できるよう送迎前のミーティングの情報を口頭による伝達に加え職員間の連絡ノートに記録する。
	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	支援終了後には必ず報告する体制を整え、改善点があればその日のうちに問題解決を図ると共に、職員間の連絡ノート等にて情報の共有化を図っている。		引き続き支援終了時の報告の習慣化及び徹底を図ると共に、全職員が情報共有できる書類等を充実させていく。
	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	一日の活動内容や健康状態、食事摂取量等の情報を個別に記録し、気になる点に関しては職員間で話し合いの時間を設け、検証改善を行っている。		記録者は責任を持って記録することに加え、管理者等による各記録に不備や漏れの確認を都度行うと共に、月末にもチェックしていく。

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
	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	原則6か月に1度(子どもの状態が変わればその都度)の頻度でモニタリングを実施し、それに沿って支援計画書を見直し、作成している。	保護者の協力もお願いしながら、引き続き子どもの状態やニーズに沿った計画書の作成に努める。
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	子どもの状況に精通し、かつ経験豊富な職員ができる限りサービス担当者会議へ参画している。	引き続き可能な限り会議に参加していく。
	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		該当なし
	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		該当なし
	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	情報共有の必要がある状態では、家族の同意の下、各関係機関へ情報提供を協力的に実施している。	個人情報の取り扱いには十分配慮しながら、統一した支援が実施できるよう今後も必要に応じて情報提供の協力を行っていく。
	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、		該当なし
	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	必要に応じて実施している。	今後多くの職員が研修に参加できるよう調整していく。
	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	現在は実施していない。	“いいえ”や“わからない”との評価が多数。『コロナ禍では仕方がない』との意見あり。

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
	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	現在は実施していない。	保護者用の評価表に該当する項目無し	機会があれば検討していく。
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	利用開始前の見学時や契約時に加えて、制度の改正時や保護者からの問い合わせがあれば担当の職員が口頭と書面にて説明を実施している。	“はい”との評価で、『金額の変更時に丁寧に説明してもらえた』との意見あり。	利用開始時だけでなく、必要に応じて理解いただけるよう丁寧に説明していく。
	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	計画書を配布する際に、要点をまとめて説明している。	概ね“はい”との評価。若干名“どちらともいえない”“わからない”との評価あり。	配布時には必ずポイントを押さえたより丁寧な説明を行っていく。
	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	普段の関わり方や対応方法について電話相談及び保護者からの依頼があれば時間を設定して、来所していただいて相談ができる旨も随時発信している。	“はい”と“わからない”の評価が多く、その他の評価が少数。『子どもへの対応方法をもっと教えてほしい』との意見あり。	様々な方法で自宅でも継続的に支援できる方法を考案・提案させていただき、ニーズに沿った情報提供を行っていく。
	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	連絡帳や日々の送迎時に情報のやりとりを実施しており、それだけでは不十分であれば電話等において子どもの状態に対しての共通理解を深めている。	“はい”の評価で、『毎回その日の様子を教えてもらえる』や『連絡帳に悩みを書けば返事をしてくれる』との意見あり。	保護者への適宜情報交換・共有の実施に加え、全職員へ情報の周知を図る。
	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	送迎時や電話にてその都度対応しており、保護者からの依頼があれば時間を設定して、来所していただいて相談ができる体制を整えている。	“はい”の評価が多数だが、“どちらともいえない”の評価もあり『定期的な面談の場があればありがたい』との意見あり。	情報発信が徹底できていない部分もあるので、いつでも相談できる体制が整っていることを都度声掛けしていく。
	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	実施していない。	概ね“いいえ”や“わからない”の評価で、『他の保護者とつながりができれば良い』との意見あり。	現在父母会等の実施予定は無い。
	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	苦情に対応する体制は契約時の重要事項説明書に記載及び説明しており、万が一苦情があった際には担当職員が対応する体制を整えている。	概ね“はい”との評価で『特に苦情がない』との意見で、“わからない”の評価の意見に『苦情がないからわからない』との意見あり。	契約時には体制が整備されていることを発信すると共に、苦情があった際には担当者が迅速かつ丁寧に対応する。
	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	日々変化する状態について、連絡帳での伝達と送迎時のやりとりで意思疎通を図れるよう努めている。	全員が“はい”との評価。意見は無し。	引き続き子どもや保護者の目線に寄り添った丁寧な対応を今後も実施していく。

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	
	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	定期的に活動の写真を配布しており、送迎時に口頭で伝えると共に、連絡帳等を活用し日々の活動情報の発信を行っている。	“わからない”が約半数で、それ以外の評価がほぼ同数。意見は特に無し。	連絡帳や写真での情報発信と共に、行事予定も含め、今後もできる限りの情報発信に努める。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報の取り扱いに対する同意書を契約時に説明すると共に、個人情報に関する書類等については、必要最低限以外の物は鍵のかかる棚に保管している。	概ね“はい”との評価で、若干名“わからない”との評価あり。意見は無し。	契約時には必ず説明すると共に、個人情報の管理については、その都度保護者の方へ確認する等細心の注意を払う。また、書類等の管理も徹底する。
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	各マニュアルは策定し、職員には都度周知しているが、保護者への周知は徹底できていない。	“はい”の評価が多数。“どちらともいえない”の評価の中で『感染症時の利用再開のマニュアルがあればありがたい』との意見あり。	マニュアルの定期的な見直し、更新を行うと共に、保護者の方への発信も随時行っていく。
	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	1年に2回火災や震災等の災害発生を想定した訓練を実施し、実施の際には連絡帳や口頭で保護者に報告している。	“わからない”の評価が多数。“はい”の評価の中で『訓練があった』との意見あり。	災害発生時に落ち着いて行動できるよう計画に沿った訓練を実施すると共に、保護者の方への発信も随時行っていく。
	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	入職時の虐待防止研修の徹底と毎月のセルフチェックによる虐待防止への意識付けに加え、年に1回全体の研修を実施している。		危機意識を高く持ち、今後も定期的な研修と毎月のセルフチェックを実施していき、常に改善や対応方法を見つめ直す習慣をつける。
	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	子ども自身又は他者に危害が加わるような事例については、その事業所だけでなく会社全体での会議で決定しており、全職員に周知している。また、保護者にも十分に説明し、理解いただいた上で、支援計画書へ記載している。		引き続き全体での会議にて慎重に決定し、全職員が周知して同じ対応が図れる体制を維持すると共に、保護者の方への説明と計画書への記載を徹底する。
	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	アレルギーの程度や状態について、医師からの資料や意見書及び保護者からの情報に基づき、職員全員が周知できる体制を整えている。		保護者及び関係医療機関等からの情報収集や連携を強化し、安全管理の徹底及び職員への周知を図る。

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
	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	自事業所内だけでなく、別の事業所で発生した事例についても事例集に記載し、事例の周知および再発防止の徹底を図っている。		できるだけ多くの事例をタイムリーに提供することで問題意識を持ち、書面により全職員への周知を図ると共に、再発防止に向けた対応をその都度話合っていく。