

## 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：31年2月20日

事業所名： あんずキッズ 伊丹

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	十分なスペースを確保しています。	『 はい:90% どちらともいえない:0% いいえ:0% わからない:10% 』	今後もスペースに余裕を持たせながらの指導を行っていきます。
	2 職員の適切な配置	指定基準通り、適切に配置しています。	職員さんの人数も適切だと思います。 『 はい:80% どちらともいえない:10% わからない:10% 』	今後も十分な職員配置を行い、より良いサービス提供を心掛けます。
	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	玄関・勝手口・トイレ前以外の教室内はバリアフリーにしています。	特に危険な所はない。 『 はい100% 』	今後もこの状態を継続していきます。
	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	日々の清掃・消毒で、清潔さを確保し障害の特性を考えた生活空間にしています。	『 はい100% 』	今後もこの状態を継続していきます。
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	毎月のミーティングで、振り返り及び改善点を確認し、職員に周知しています。	/	引き続き業務改善に取り組みます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	実施していません。	/	実施の有無等を検討していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	毎月、社内研修を行っています。外部研修の周知は行っているが、参加は各職員にて行ってもらっています。	/	今後、外部研修にも積極的に参加できるように検討する。
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	適切にアセスメント、課題の整理を行い、個別支援計画書を作成しています。	『 はい:60% どちらともいえない:10% いいえ:0% わからない:30% 』	継続していきます。
	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	個々の課題を整理し、ニーズ調査シートを基に計画書を作成しています。		継続していきます。
	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	アセスメントに基づき支援内容を決定し、それぞれの児童に合った支援内容を記載しています。	『 はい:80% どちらともいえない:20% いいえ:0% わからない:0% 』	継続していきます。

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(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	個別支援計画に沿って個々のニーズ、課題に合わせた支援をしています。	『はい:60% どちらともいえない:10% いいえ:0% わからない:30%』	継続していきます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	事業所全体で日頃の様子やニーズを踏まえ、プログラムを立案しています。		
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日:宿題や個別活動の他、室内中心の集団活動を行っています。 長期休暇:クッキングやお出かけ等体験活動の集団活動を行っています。	お出かけやクッキングも多く、良いと思います。 『はい:80% どちらともいえない:20% いいえ:0% わからない:0%』	今後も工夫していきます。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	児童の意見も参考にしながら、様々な経験を重ねられるように季節の行事やイベントの立案をしています。		
	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	支援前にその日の予定と業務分担の確認を行っています。		継続していきます。
	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	業務日誌や個別記録、申し送りを通して、振り返りや情報共有を行っています。		より一層の職員間の連携に努めます。
	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	個別記録表、業務日誌に記録を残し、支援の検証・改善に活用しています。		継続していきます。
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	定期的モニタリング・個別支援計画の見直し・作成をします。		継続していきます。	

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
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参画	児童発達支援管理責任者が相談支援事業所と連絡を取って、会議を行う際には参加しています。	継続していきます。
	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	該当者はいません。	
	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	該当者はいません。	
	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	相談支援事業所を通して、支援内容等の情報共有を行っています。	必要に応じて、各関係機関とも情報を共有できるようにしていきます。
	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	問い合わせがあれば、対応させていただきます。	
	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	必要に応じて専門機関と連携を図っています。全職員に対して研修の周知、受講の促進を行っています。	継続していきます。
	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	児童館での交流を企画はしているが、今は交流していません。	障害のないお子様と接する機会はなさそうだが別によいと思う。 『はい:0% どちらともいえない:10% いいえ:30% わからない:60%』
	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	今のところ、特別な機会を設けていません。	

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	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	見学時に支援内容・利用者負担・施設の説明をし、契約時にも不足を含めた説明を行っています。	『はい:100%』	継続していきます。
	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	面談時に支援内容等を説明しています。忙しく面談が無理な方には、計画書を書面でお渡しし、支援内容の修正の有無を確認してからご署名頂いています。	『はい:70% どちらともいえない:20% いいえ:10% わからない:0%』	継続していきます。
	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	現在は、行っていません。	『はい:0% どちらともいえない:20% いいえ:60% わからない:20%』	必要に応じた支援の準備をしていきたいです。
	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	送迎時や連絡帳、電話にて状況や現在の課題について、情報共有・共通理解を図っています。	送りの際に、様子を教えてください。	継続していきます。
	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	相談があった場合は、出来る限りの対応と助言は行っています。		
	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	実施していません。	保護者同士の関わりは、特にありません。 『はい:0% どちらともいえない:10% いいえ:60% わからない:30%』	希望があるようなら検討していきます。
	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	苦情に対する対応は契約時に説明し、苦情があった際には迅速に対応できるように心がけています。	『はい:70% どちらともいえない:0% いいえ:0% わからない:30%』	
	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	児童に対しては、個々に応じた伝達手段で、保護者とは主に連絡帳及び送迎時、場合によっては電話やメールを利用して対応しています。	『はい:50% どちらともいえない:40% いいえ:0% わからない:10%』	継続していきます。
	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	行事予定や活動報告は、ホームページにて提供しています。	『はい:60% どちらともいえない:20% いいえ:0% わからない:20%』	ホームページの充実・更新を継続していきます。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報の書類は、事務所にて保管しスタッフ全員が秘密厳守を心がけています。	『はい:80% どちらともいえない:10% いいえ:0% わからない:10%』	今後も十分注意して、取り扱います。

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
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	マニュアルはあるが、保護者にまで丁寧に周知できていません。	『 はい:20% どちらともいえない:50% いいえ:10% わからない:20% 』	マニュアルの内容を保護者にもお伝えできるようにしていきたい。
	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2回、訓練を実施します。	『 はい:0% どちらともいえない:70% いいえ:0% わからない:30% 』	継続していきます。
	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	職員研修を実施しています。		継続していきます。
	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	現在対象になる児童はいません。		
	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	契約時のアセスメントシート及び保護者からの聞き取りで、アレルギーを把握し、全職員に周知しています。		継続していきます。
	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	記録に残し、社内ミーティング時に報告し情報共有しています。		継続していきます。