

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4年1月20日

事業所名：あんずキッズ 逆瀬川

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、各部屋ごとに用途分けしています。(今年度もコロナウィルスの影響があり、部屋分けを徹底しました。)	・庭にも遊具があり、教室内ものびのび遊べる広さで楽しそうです。 【 はい:95% わからない:5% 】	使いやすい環境を維持し、新しい遊具も取り入れていきます。
	2 職員の適切な配置	指定基準通り適切に配置。	・仲良く接してもらっている。 ・実際に見る事がないので分からない。 【 はい:65% どちらともいえない:5% いいえ:0 わからない:30% 】	「わからない」という回答があるので、聞かれた時には分かりやすく回答したい。(連絡帳の記入欄に、その日出勤している児童指導員が分かるようにしています。)
	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	教室内は全面バリアフリーで、各部屋ごとに何をやる部屋か分かるように、ラベルで部屋名を表示しています。	・掲示物など工夫されていて分かりやすい。 ・本人が過ごしている状態を見ていないのでわからないにした。 【 はい:95% わからない:5% 】	各部屋、何をやる場所かを分かりやすく表示しています。
	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、子ども達が活動しやすい生活空間にしています。	・何度か来ているが清潔に保たれて、整頓されています。 【 はい:100% 】	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	月1回のミーティングで社内報告と改善点を報告し、毎日出勤時に申し送りノートで、前日の確認をしています。		毎月続けていきます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	実施していません。		実施の有無を検討します。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	月1回の社内研修と外部研修への参加を勧めています。(今年度もコロナウィルスの影響で外部研修の参加はしませんでした。)		コロナウィルス収束後は、外部研修にも極力参加していきたいです。
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	半年ごとに課題の整理を行い、個別支援計画書を作成しています。	・コロナ禍の状況で報告を聞きたいと思いつながら伺えていないので、状況を詳しく聞いた上で次の課題を聞きたい。 【 はい:85% どちらともいえない:5% いいえ:0 わからない:10% 】	継続していきます。(コロナウィルス収束後は、書面にて積極的に面談の案内も行っていきます。)
	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	集団活動を通して個々に合わせた支援と、ニーズ調査シートを基にして計画を作成しています。		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、個々のお子様に向けた支援内容を記載しています。	【 はい:90% どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:10% 】	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	スタッフ全員が計画の内容を把握し、個別支援計画の内容に沿って支援を行っています。	【はい:85% どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:15%】	現在の内容を継続し、保護者全員から「はい」と答えてもらえるよう努力します。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	月間スケジュールを児童指導員のリーダーが中心となり、お子様達が色々な経験が出来るように考えています。		
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日:月のスケジュールに沿った支援を行います。 長期休暇:お迎え時間を出来る限り都合に合わせて、お子様の喜ぶイベント等を多く取り入れています。	・毎日のスケジュールが決まっていますので分かりやすい。 ・工作・クッキング・ガーデニングなど色々あってすごいと思います。 【はい:95% どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:5%】	スタッフ全員で新しいプログラムを考え、より一層、利用者様に喜んでもらえるように努力していきます。(その日、来られていないお子様にもスケジュール内容が伝えられるように、ブログやインスタグラムにも掲載しています。)
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	昨年同様に、季節や行事に合う工作を多く取り入れています。(保護者の方にも何をしたら分かるように、常に持ち帰っています。)		
	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	支援開始前に利用予定のお子様とプログラムの確認を行ってから、各部屋の見守り担当を決めています。		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	送迎の都合により、できる日とできない日があります。		1日の支援の様子を振り返り、出来る限り情報を共有できるようにしていきます。
	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	申し送りノートと個別記録表の記入。		申し送りノートで、前日の出来事やお子様の行動をスタッフ全員が共有できるようにしています。
	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	年2回、約6ヶ月おきにモニタリング・個別支援計画の見直し・作成をしています。		今後も継続していきます。

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の参画	児童指導員が相談支援事業所と連絡を取って、情報を共有しています。		依頼があれば、担当者会議に加われるよう調整しま
	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			
	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			
	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のみ行っています。		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たい。
	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、丁寧に対応させていただきます。		必要であれば、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	今年度もコロナウィルスの影響で参加できていません。		コロナウィルス収束後は、出来るだけ時間を作って研修に参加してもらいたいです。
	7	児童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、交流はしていません。	・コロナ禍ではないと思われる。 【 はい:5% どちらともいえない:5% いいえ:30% わからない:60% 】	保護者さまからの要望があれば考えるが、基本交流予定はありません。
	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	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	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
保護者への説明責任・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・利用方法・施設の説明をし、契約時に重要事項説明で利用者負担等の説明を実施しています。	・負担については説明を受けています。 【 はい:80% どちらともいえない:15% いいえ:5% わからない:0 】	分かりやすく、伝わるように説明していきます。
	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	面談ができる方には、その時に説明。忙しく面談が無理な方には、書類の確認を頂きサインをもらう形になっています。	・示しながらとなると分かりません。 【 はい:65% どちらともいえない:25% いいえ:10% わからない:0 】	コロナウィルスの影響で面談は控えていますが、収束後は直接お話が出来るよう調整していきたいです。
	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。	—	—
	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	送迎時に様子を伝え、連絡帳にも様子や状況を記入しています。	・帰宅時に報告してもらっています。 【 はい:80% どちらともいえない:20% いいえ:0 わからない:0% 】	余裕をもった送迎で、保護者さまにその日の内容を報告できるように心がけていきます。
	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。	・コロナが収束した際は、面談で詳しく聞きたい。 【 はい:40% どちらともいえない:15% いいえ:25% わからない:20% 】	コロナウィルスの影響で気を遣っていましたが、収束後はこちらからも声掛けをしていきたい。
	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。	・会があるなら参加したい。(1名) 【 はい:5% どちらともいえない:15% いいえ:50% わからない:30% 】	希望があるようなら検討するが、現在は実施していません。
	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。	・経験がないのでわかりません。 【 はい:45% どちらともいえない:5% いいえ:0 わからない:50% 】	あった場合は迅速に対応させていただきます。
	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	保護者とは基本、連絡帳を利用して情報交換を行っています。	・メールでの伝達はたすかります。 ・伝えやすい雰囲気、言葉も掛けて頂いています。 【 はい:95% どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:5% 】	今後もスタッフ全員で、意思疎通が取れるよう心掛けていきます。
	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。会報等の作成予定はありません。	・ブログ、インスタグラムは拝見しています。 【 はい:85% どちらともいえない:5% いいえ:0 わからない:10% 】	今後もHP上での月1回の行事予定更新、ブログ及びインスタグラムでの活動報告をしていきます。
	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保管し、スタッフ全員が秘密厳守を心掛けています。	【 はい:80% どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:20% 】	スタッフ全員が、十分注意して取り扱いしていきます。

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
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:50% どちらともいえない:15% いいえ:0 わからない:35% 】	マニュアル内容を保護者の方にも伝えられる手段を考えていきたい。
	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	日頃からお子様・スタッフには、非常災害時の説明は行っているが、定期的な訓練実施は出来ていません。	【 はい:25% どちらともいえない:5% いいえ:0 わからない:70% 】	非常災害時に備えて、定期的な訓練の必要性をスタッフ全員で理解して、訓練が出来るようにしていきたい。
	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	社内ミーティング内で、虐待防止の話は行っているが、研修を受けるまでには至っていない。		研修があれば、参加出来るようにしていきたい。
	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し、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で、アレルギーを把握し、スタッフ全員がその事を知っています。		今後も継続していきます。
	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スタッフ間で共有しています。		今後も継続していきます。