

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:2023年12月14日

事業所名:こども支援センタースマイル サービス種類:児童発達

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	活動に応じて机や椅子等は随時片づけて、スペースを確保するようにしており、活動に必要なものについては収納するようにしています。運動など体を動かす部屋と食事や作業を行う制の動きの部屋を分けています。	はい92% どちらともいえない4% わからない4% 動けるスペースがありいいと思う	今後も継続して活動や課題の状況に応じて環境を整えていきます。さらに過ごしやすい空間作りを目指します。
	2 職員の適切な配置	指定基準に基づいて人員配置をしています。職員は10名の定員に対して必ず5~6名を配置し、その他にも言語聴覚士や作業療法士も確保しています。	はい83% どちらともいえない3% わからない14% しっかり見ていただけていると思う	今後も継続して活動内容に応じた人数配置を行っていきます。
	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	事業所内はバリアフリー化の構造になっています。子どもたちが視覚的に気になるものは外してシンプルな環境作りを心がけています。また、写真やイラストなどで視覚的にわかりやすくしています。	はい86% わからない14% 2部屋ありロッカーなどもわかりやすくして良いと思う	今後も安全面を考慮し、子どもたちの特性に合わせて視覚を意識したわかりやすい伝え方を心がけていきます。
	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	毎日清掃し、活動に使うもの(椅子や机、玩具等)はアルコール消毒をして24時間換気を実施しています。活動に最適な空間作りを心がけています。床暖房も完備しており、冬場でも裸足で過ごすことができ安心です。	はい97% わからない3% いつもきれいです	今後も引き続き、清掃や消毒をこまめに実施し、冷暖房使用時についても意識的に換気を行います。コロナウイルス感染予防対策も引き続き実施していきます。
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	開始前に申し送りと、終了後の振り返りを行い、業務における注意事項などの確認をして、業務改善に努めています。また、全職員に情報共有ができるように業務日誌や職員用の回覧を使い閲覧できるようにしています。		今後も職員間で更に連携を深め、業務改善を積極的にしていきます。
	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。		今後検討していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	外部の研修については職員に随時発信し、オンライン研修等に積極的に参加する等して職員の資質向上に努めています。		職員が様々な研修に参加できる体制を整え、職員のスキルアップに繋げると共に、研修で得た知識内容を職員間で共有していきます。
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	計画を立てる際に保護者の方と面談をし、現状と今後の課題についてアセスメントを行っています。その内容をもとに個別支援計画を作成しています。		今後も継続してアセスメントを行い、保護者の方と一緒に今後の課題や支援方針を検討していきます。
	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	お子様の課題に応じて個別活動と集団活動の内容を適時組み合わせ合わせた内容の支援計画作成を心がけています。	はい97% わからない3% 聞き取りをしてもらった上で作成してもらっている	個々の現状に合わせた個別活動と集団活動を組み合わせ、個別支援計画を作成します。
	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	個別支援計画はお子様や保護者の方のニーズに基づいてできるだけ分かりやすい内容で目標を設定し、具体的な支援計画を記載するように心がけています。		今後も引き続き、具体的に分かりやすい支援内容を明記し、実際の支援に繋げていくようにします。
	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	個別支援計画の内容については職員全体のミーティング等を通して共有して支援計画に基づいて支援を行うようにしています。また、一人ひとりの特性や興味、取り組みの内容に合わせて支援方法を職員間で話し合って実施するようにしています。	はい93% わからない7%	引き続き、支援計画の内容を職員間で共有し、支援計画に基づいた療育を実施していきます。

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)	5 チーム全体での活動プログラムの立案	毎月活動や課題のテーマに沿ったプログラムを検討し、担当者を決めてチーム全体で活動内容の工夫に努めています。	はい86% どちらともいえない7% わからない7%	引き続き、担当職員が中心となって各活動の内容をチーム全体でより良いプログラムになるように検討していきます。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日はリトミックや粗大運動等の集団活動や手先訓練や制作等の個別課題を取り入れています、また、長期休暇ではクリスマス会や夏祭り、水遊びなど季節に応じた内容のプログラムも導入しています。		今後も、サービス提供時間を考慮しながら子どもたちのペースに合わせて、様々な経験ができるように支援内容を充実させていきたいと思います。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	月単位で課題活動の内容を変えたり、週単位で活動の内容に少しずつ変化をつけたりしながら子どもたちが楽しんで活動に参加できる工夫を行っています。		今後も、子どもたちが飽きずに楽しく活動に取り組めるようなプログラムを意識して企画していきます。
	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	毎日支援前には職員でミーティングを行い、その日の利用児童、プログラムの内容、役割分担、注意点等を確認しています。		今後も引き続きミーティングを行い、支援内容や役割分担を把握して適切な支援を行っていきます。
	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	支援終了後も必ずミーティングを行い、利用児童一人一人について振り返りをしながら職員間で情報を共有しています。また、毎月の職員全体ミーティングで必要に応じて事例検討を行う等して、支援内容についての話し合いも行っています。		引き続き、支援終了後のミーティングを行い、一人一人の振り返りや今後の課題等を情報共有し、次の支援に繋げていけるようにします。
	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	ミーティングで出た活動や課題の取り組み状況を記録し、それを基にして支援計画に対する評価を行っています。また、支援の見直しや改善についてもその都度話し合うようにしています。		今後も継続し、支援の検証や改善に努めます。
	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	定期的に保護者の方とモニタリングを実施し、支援計画案作成後は職員会議での意見やモニタリングの記録を参考に見直しを行うようにしています。		今後も継続して取り組んでいきます。
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	担当者会議には児童発達支援管理責任者が出席し、会議の内容については職員全体ミーティング等で報告をするようにしています。		可能な限り参加し、情報共有や連携を図っていきます。また、その内容を職員間で情報共有していきます。
	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			
	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			

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(続き)	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	必要に応じて保育所や認定こども園、幼稚園への訪問を行ったり、担任の先生や加配の先生に来所していただいたりしながら互いに情報共有を行い、関係機関との連携に努めています。		引き続き、保護者の方や先生方からのご依頼がある場合には、児童発達管理責任者や支援担当が園などを訪問して、互いに情報共有を行いながら支援方法を統一していきます。
	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	保護者の方からのご依頼があれば、当事業所での様子や支援方法、配慮などの必要事項について書面にてお渡しするようにしています。		引き続き、保護者の方や卒業後の進路先からのご依頼があれば、可能な限りの情報提供に努めていきます。
	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	専門機関での研修については、毎年職員が順に受講するように促進しています。		今後も継続して行っています。
	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	現在保育所等との交流はありますが、年度によっては子育てプラザ等の地域の子どもたちが集まる場に出かける機会を作っています。	はい21% どちらともいえない10% いいえ38% わからない31%	
	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	地域の子育てプラザや地域の公園に行ったり、散歩をした時に地域の方に挨拶を行うように努めています。季節のイベントでは、事前にご協力を依頼して参加していただいています。(ハロウィン等)	交流はなくても良い、コロナが少し落ち着いたら機会を作ってほしい、放デイとの交流の機会があれば良い	今後も活動の中で地域の方との交流を深めていきたいと思えます。
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	支援内容、利用者負担等については、見学や契約時に説明しています。また、保護者の方から質問があった場合にはその都度担当から説明をするようにしています。	はい100% しっかり説明があった	今後もわかりやすく丁寧な説明を心がけていきます。
	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	作成した支援計画については面談や送迎時に説明を行っています。	はい100% しっかり説明があった	今後も継続して行っています。
	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	年1回未就学の保護者の方を対象にペアレントトレーニングを開催しています。	はい83% どちらともいえない4% いいえ4% わからない10%	来年度以降も毎年実施予定です。
	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	送迎時にその日の様子や活動への取り組み等についてお伝えをしています。ご家庭での様子についても必要に応じて連絡ノートや送迎時に聞き取りを行い、共有理解を心がけています	はい76% どちらともいえない14% わからない10%	引き続きコドモンで活動内容や様子について発信を行い、個別にもできたことやその日の様子について伝達を行います。
	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	電話相談や必要に応じた個別相談を随時行っており、解決に向けたサポートができるように努めています。また定期的にモニタリングを行い、現状の把握や問題解決に向けての助言を行っています。	はい86% どちらともいえない10% わからない4%	今後も継続して行っています。
	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	今年度は6月に茶話会を実施しました。	はい62% どちらともいえない17% いいえ7% わからない24%	茶話会があった 今後も継続して行っています。

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	
保護者への説明責任・連携支援(続き)	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	苦情窓口は契約時に説明しています。苦情があった場合には、早急に事実確認と原因、改善点についてのミーティングを行い、迅速かつ丁寧に対応するように心がけています。	はい66% わからない34%	今後も継続して行っています。
	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	子どもとの意思疎通については、必要に応じて視覚支援等を用いています。スマイルでの様子はコドモンや連絡ノートに記載したり、送迎時に口頭でお伝えするようにしています。	はい92% どちらともいえない4% わからない4%	現状を維持すると共に、更に丁寧な説明を心がけていきます。
	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	毎月園だよりを発行し、活動内容や行事予定、連絡事項と共に、活動の様子がわかるように写真を掲載しています。また、日々の活動内容や様子についてもコドモンにて毎日配信するようにしています。	はい96% わからない4% アプリのコドモンで写真付きで見れてうれしい	今後もコドモンを活用して、日々の様子や園だよりを随時発信します。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	契約時に保護者の方に個人情報同意書を記入していただいています。個人情報等の取り扱いについては、他者の目に触れる事がないよう十分に注意徹底しています。	はい89% わからない11%	個人情報の取り扱いについては、今後も十分に気を付けて管理していきます。
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	各マニュアルを作成し、マニュアルは職員がいつでも閲覧できるように事務所に提示しています。保護者の方には、緊急時の避難場所や対応のお知らせをしています。	はい86% どちらともいえない4% わからない10%	引き続き、マニュアルについて職員全員がしっかりと把握した上で支援を行います。
	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	毎月1回、火災、地震、不審者侵入、洪水のいずれかを想定した避難訓練を実施しています。また、子どもたちと一緒に実施の避難場所へのルート確認等も行っています。	はい75% どちらともいえない4% わからない21% 避難訓練に参加したと報告を受ける	今後も継続して行います。実施日や訓練の様子については、今後もコドモンにて配信させていただきます。
	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	各事業所で責任者、虐待防止委員を設置し、定期的に研修を受けています。研修内容については、全体ミーティングを用いて職員全体に研修を行い内容を確認合っています。		虐待防止委員の研修の他、時事ニュース等の情報等も職員全体で共有し、虐待防止への意識を高めて行きます。また、虐待が疑われる時には、関係機関と連携して適切な対応を行います。
	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	これまでに身体拘束をするような事例はありませんでしたが、今後そのような事例が出た場合には、保護者の方の同意の上で対応させていただきます。		現状を維持します。
	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	契約時に食物アレルギーのあるお子様については、症状や対応についての詳細を確認し、職員に情報共有するようにしています。また、おやつや給食の用意の際に、誤って飲食することのないよう、お子様の名前とアレルギー物質を提示しています。		今後も継続的に対応し、安全面に考慮して取り組みます。
	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	ヒヤリハットや事故はその都度、報告書を作成して発生状況や経緯、原因、再発防止への取り組みについて職員間で共有しています。		更に意識を高め、改善に向けて努めていきます。