

児童発達支援・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：2021年 2月 3日

事業所名：こすもす

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
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	<ul style="list-style-type: none"> 指定基準以上の指導訓練室の確保あり 指導訓練室以外にも相談室や保護者室、屋外遊技場を設けている 	はい:100% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:0%	現体制の維持
	2 職員の適切な配置	<ul style="list-style-type: none"> 基準内の職員配置 ボランティアや実習生の受け入れを積極的に行っている (コロナウイルス感染防止の為、密を防ぐ為に昨年度よりは控えた) 	はい:95% いいえ:0% どちらともいえない:5% 分からない:0%	現体制の維持
	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	<ul style="list-style-type: none"> 施設内バリアフリー 車椅子用トイレの配置 一日の流れを分かりやすく視覚から理解できるようにしている 利用者に応じてスケジュールを持ち運びできるようにしたり、ボードに書いて確認できるようにもしている 傘を忘れないように傘カードや手形、足形でスタート位置が分かるように等カードを用意している 子どもの様子に合わせて個別に応じたカードを用意している 	はい:100% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:0%	<ul style="list-style-type: none"> 現体制の維持 個別に応じてスケジュールをより細分化できるように準備していく 個別に応じたカードや視覚提示を用意していく(継続)
	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	<ul style="list-style-type: none"> 毎日清掃実施 定期的な玩具・設備の消毒、安全点検 定期的な玩具、本などの入れ替え 	はい:100% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:0%	<ul style="list-style-type: none"> 現体制の維持 細かい部分の清掃を行ったかどうかの確認ができるよう、環境整備チェック表を事務所の見えるところに提示する
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	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度の活用(年に2回) 	/	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な会議や業務改善に対する振り返り・意見交換を継続 日ごろから職員間で相談しやすい職場環境を心がけることを継続
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	<ul style="list-style-type: none"> 現在外部評価を受けていない 	/	<ul style="list-style-type: none"> 外部評価の実施を検討し、より良いサービスの質の向上を目指す
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な研修案内 実施についてはコロナ禍で中止になったり、難しい点もあった。 外部講師による研修(法人で年に3回) 法人内で他事業所へ研修に向かう 	/	<ul style="list-style-type: none"> コロナ禍によりオンライン研修が増えた為、オンライン研修が受講できるような環境設定を行う 支援の質の向上のために外部講師を招き、テーマに沿った研修を行う

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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス等利用計画とアセスメント用紙から個別支援計画を作成している ・アセスメントの記入は利用者の代理として保護者に記入してもらっている。記載された内容と日々の利用者の姿や保護者との育児相談などを踏まえ、利用者のニーズや課題を分析している ・定期的なモニタリングの実施 ・相談支援事業所や他事業所との情報交換 	<p>はい:95%</p> <p>いいえ:0%</p> <p>どちらともいえない:5%</p> <p>分からない:0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現状維持 ・アセスメント用紙の記入内容を保護者が書きやすいように変更したり、聞き取り調査で行うようにして、文章にしづらい点を改善していく
	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	利用者に応じて個別活動と集団活動の目標設定をしている為、必ずしも全員ではないが、集団を意識できるような目標や集団を目指す内容などを組み合わせるようにしている	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画に記載している 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所や保護者と確認し、進めていく(継続) ・個別活動で行った内容を集団活動の中で取り入れるよう専門職と話し合い、活動や支援計画にも記載していく
	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			
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・計画に沿った支援の実施に取り組んでいる ・支援計画会議の実施とモニタリング会議により支援の見直しを行っている 	<p>はい:89%</p> <p>いいえ:0%</p> <p>どちらともいえない:11%</p> <p>分からない:0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現状維持 ・支援計画会議、モニタリング会議以外の時にも支援内容を見直すように対策をしていく
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の活動内容が重ならないように話し合いをして決めている ・日々の活動後の反省会を通して活動の目的や個々の課題などを踏まえて必世な内容を取り入れるようにしている ・様々な活動を体験できるよう、季節に応じた活動も取り入れている。また、同じ活動を繰り返し行い、成長の変化や達成感が感じられるようにもしている 	<p>はい:95%</p> <p>いいえ:0%</p> <p>どちらともいえない:5%</p> <p>分からない:0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・保護者からの希望や改善点などをアンケートで調査しニーズにもより合わせていけるようにしていく
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に平日に行っている ・土曜日プログラムは職員体制の確保により開所できる月とできない月があった。 ・活動内容に応じて時間の変更を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日プログラムは放課後等デイサービス事業が行うことが多い。児童発達支援事業での開催希望や回数を増やす希望がある為、保護者のニーズを理解できる限りニーズにこたえることが出来るよう改善すると共に今行っている活動や支援内容により満足してもらうことや質の高い支援ができるように向上していく 	

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
適切な支援の提供 （続き）	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・固定化している活動と月ごとで変わる活動内容がある ・固定化された活動を通して利用者の成長や変化、評価を行う。また、内容を全て変えると利用者にとって負担が大きい場合もある為、スモールステップで内容を変化させながら活動の幅が広がるように工夫している ・活動内容は「静と動の組み合わせ」が取り入れるようにしている 		・現状評価の継続
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・支援開始前の活動内容、流れを確認 ・利用者個々に応じた支援の確認 ・送迎サービスの実施で職員全体で行えないこともあるが、送迎サービス後に確認内容を知らせて全体で共有できるようにしている ・急遽変更しなければならない場合もその都度職員同士で声をかけ合い、流れがスムーズに進むようにしている 		<ul style="list-style-type: none"> ・現状維持 ・話し合いの記入を残す方法をより効率的に行えるよう改善する（付箋、メモ用紙の活用など）
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・終了後に各職員が気付いた点を話し合い、他職員にも共有できるようにしている ・反省会として時間が合わず話し合いできないこともあるが、気付いたことを互いに話すように心がけている。その内容は他職員に共有できるよう声をかけ合っている ・専門職（音楽療法士・言語聴覚士）の活動後に支援の確認や集団内の関わり方の指導を受けている。全職員で受けられない場合は代表の職員が受け、その後報告するようにして共有しているようにしている 		<ul style="list-style-type: none"> ・現状維持 ・振り返った内容を記入するように心がけ、日々の活動内容、アセスメント、個別支援計画作成などにもつなげられるようにし、業務の効率性にも合わせて考えていけるようにしていく（その場になかった職員が目を通せばわかるようにするなど）
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・記録内容は利用者のできたことやできなかったこと、取り組む姿勢や以前と比べた様子、些細な体調の変化や機嫌を記入し支援や利用者の気持ちの理解に近づくことが出来るように心がけている ・記録に残す際は職員一人の振り返りではなく、職員間で話すことで、支援内容を考える機会にもつながっている 		<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・記録内容は利用者の姿のみである為、保護者とどのような引継ぎを行ったかも記載できる欄を設け、保護者のニーズや子育ての悩み、自宅での様子、家庭環境なども記入し、全職員や保護者が確認できるように変更していく ・お帳面の内容についても振り返りが行えるようにしていく方法を見つける

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
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	<ul style="list-style-type: none"> 定期的なモニタリングの実施 必要に応じて相談支援事業所や支援事業者との支援者会議の実施 個々に応じて時期が異なる為、評価時期が分かりづらい 		<ul style="list-style-type: none"> 現状評価の継続 相談支援事業所からのモニタリング実施日を記録していく(例:業務日誌に残すなど) モニタリング時期を一覧表に出したが、各職員が確認しやすくするため、各自で確認できるように各自に配布する
関係	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	<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援管理責任者が一括で参画 上記の者ができない場合も療育支援の現場に入っている職員が参画できるようにしている 	<ul style="list-style-type: none"> 現状評価の継続
	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	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて学校、病院、各支援事業所などと支援者会議などで情報共有している 	<ul style="list-style-type: none"> 現状評価の継続
	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	<ul style="list-style-type: none"> 支援者会議を通じて確認 	<ul style="list-style-type: none"> 現状評価の継続 必要に応じて定期的に医療機関と情報共有を行うようにしていく
	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	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所発信で支援者会議を行うことが多い 本園の見学を受け入れ、利用者の様子を見てもらいながら情報共有を行うこともある(保護者の承諾あり) 電話で情報共有や支援の内容、取り組みを情報共有する(保護者の承諾あり) 特に年長児は小学校入学に向けての情報共有を円滑に行う為、サポートブックの作成を促すと共に保護者と共に作成し他機関にも記載を依頼する 本園の放課後等デイサービスの説明会を行う(主に年長児利用者のご家庭だが、希望者も参加可能) 	<ul style="list-style-type: none"> 現状評価の継続

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	
機関との連携	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、	・卒業する利用者へは支援内容などについて情報提供できるよう支援計画を配布することや支援者会議に参加し、情報共有を行っていく	・現状評価の継続 ・就労移行支援や就労支援、生活介護などの障害福祉サービス事業所についても理解することを職員全体で努めていく	
	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	・児童発達支援管理責任者は行うことはあったが、職員全員は難しかった (コロナ禍の状況も原因としてあった)	・コロナウイルス感染防止対策をしつつ、研修が開催される場合は、受講を行っていく ・今後、オンライン研修が増えてくることも予想して受講できる環境を整えていく	
	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	・今年度はコロナ禍で難しいことが多かった。 ・図書館のお話の会も参加人数によって参加したり、参加時間を短くするなど予防しながら参加した ・法人内の保育園との交流を計画しており、室外で同じ場所に関わる機会があった。 ・事業計画では関わるだけではなく、一緒に遊んだり、本園の作品展などに招待したり、園庭で遊ぶ企画があった。	はい:47% いいえ:21% どちらともいえない:16% 分からない:16% ・コロナ禍では難しいと思う ・コロナ禍で無くなった	・コロナ禍での交流方法や活動機会を考えていく必要がある ・コロナ禍が落ち着いた場合は企画内容の実施を行っていく
	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	・図書館や地域の公園、神社や等に出かけることはあるが、招待することはなかった。 ・今年度はコロナ禍で行うことが出来なかった (法人内のイベント、作品展等)		・本園に招待できるような活動内容を行うよう企画していく (例:作品展や定期的に本園の園庭の開放などを実施し案内を地域に開示できる方法を探す) ・今年度実施予定であった、他事業所と交流機会や法人内の保育園との交流を行っていく
1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	・契約時に保護者と一緒に読み合わせ確認を行っている ・不明な場合は契約後も説明を行う。(契約内容の変更時も同様)	はい:95% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:5%	・現状評価の継続 ・利用者負担について別紙を用意したり、明細書の内容を知らせるようになっていく	
	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	・保護者と一緒に計画書を読み、説明し、確認していく	はい:89% いいえ:0% どちらともいえない:11% 分からない:0%	・現状評価の継続

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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレントトレーニングという名の実施は行っていない ・保護者向けに講演会の案内を適時行っている ・週1度の親子療育日を設け、保護者と利用者への関わり方について活動を通して一緒に考える機会を設けている(児童発達支援事業のみ) ・相談日を設け、利用時以外にも保護者が相談しやすいような環境づくりに努めている ・送迎時の引継ぎの際やお帳面などを通して保護者の子育てに対する姿勢を応援し、心のサポートに繋がるよう心がけている 	はい:63% いいえ:11% どちらともいえない:26% 分からない:0%	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・ペアレントトレーニング支援の講習会・研修を検討 ・職員の研修受講により、職員から保護者への支援の向上を目指す
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用前、後の引継ぎ、連絡帳、個人記録等にて利用者の状況を知らせたり、本園以外の様子を伺ったりして共通理解を図っている ・ご家族に応じて日々の多忙さから引継ぎ内容が丁寧に向えない時は、本園から電話で伺ったり、学校や相談支援事業所と協力して共通理解できるようにしている ・忙しいご家族にも「なにかあったらいつでもお話ししてください」と声をかけるように心がけている 	はい:100% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:0%	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の維持 ・お帳面でのやりとりで保護者に内容が伝わっていない時もあるので、その場合は口頭や電話でより詳しく説明ができるようにしていく
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・相談依頼があった場合はできるだけ速やかに対応している ・必要に応じては1体1で相談支援を実施できるようにしている ・保護者と一緒に考えたり、職員一人で判断が難しい場合は他職員と話し合った後、保護者へ助言している ・本園だけで抱えることが難しい場合は相談支援事業所とも共有することを勧めたり、本園から連絡を行ってもいいか承諾の確認を行う 	はい:100% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:0%	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・相談ごとによっては本園では解決できないケースもある為、その場合の関係機関を調べたり、どのような機関があるか保護者へ説明できるように理解に努める
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・父母の会や保護者会などの実施は現在行っていない ・親子療育日や活動時間前などの時間を活用して保護者同士が話せるような場を設けたり、保護者室の利用を提供し、保護者室にて団欒しやすいようにしている 	はい:42% いいえ:16% どちらともいえない:21% 分からない:21%	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・保護者研修などを計画し、その内容から保護者同士の連携支援のためのニーズを調査していく

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
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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者室に苦情・相談ボックスを配置 ・苦情があった場合の流れは契約時に説明している ・苦情時は管理者に報告し速やかに対応すると共に、内容に応じては法人内でも話し合うようにしている 	はい:58% いいえ:0% どちらともいえない:5% 分からない:11% <ul style="list-style-type: none"> ・苦情を聞いたことがない。 ・苦情をしたことがないのでどのような対応なのか分からない ・他事業所と予約形式が違い質問したことがあるが、すぐにどのような流れで行っているか説明があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・匿名で苦情や相談があった場合の対応や解決策などを掲示する場所を設ける
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	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて絵カードやタイムスケジュールの提示の方法に工夫している ・タイマーを設けたり、ジャスチャーを用いて説明したり、選択する時間を大事にし、本人の意思表示を伺うことを徹底している 	はい:100% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:0%	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・現在は行っていないが、過去に保護者が読みやすい文字のフォントや大きさに配慮したりしたことがある為、今後も個々に応じてできる限りの対応を行っていきたい
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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月予定表を全利用者へ配布 ・活動概要の変更や追加などについても全利用者へ配布 ・HPの更新 ・活動時の姿をカメラで撮影し写真販売を通して活動時の姿や活動の理解を発信している 	はい:73% いいえ:0% どちらともいえない:11% 分からない:16%	現状評価の継続
10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関にて個人情報保護法についての掲示 ・契約時に個人情報について説明を行った ・個人情報の取り扱い(作品の掲示内容やHPに掲載しても良いか等)を調査、同意書を得ている ・職員の研修などで事例発表を行う際はその都度、個人情報の取り扱いについて説明と内容について確認を行っている 	はい:95% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:5%	現状評価の継続

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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に周知できるよう、マニュアルは策定している ・避難先や警報発令時の対応は玄関に提示。定期的に保護者へ配布 ・保護者室に避難確保計画(洪水編)の冊子を配置 ・流行時に応じた感染症の対応についてのお知らせや対応を掲示、各保護者へ配布 ・消火訓練を年に1度行っている(職員のみ)(今年度現在は未実施) 	はい:95% いいえ:0% どちらともいえない:0% 分からない:5%	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・防犯訓練が回数が少ない為、今年度内に実施するようにしていく ・消火訓練も年度内中に実施する
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容に取り入れて実施できている ・今年度は保護者と共に避難訓練が実施出来たり、実施後に家族で話し合った等の報告を受けることが出来た 	はい:90% いいえ:0% どちらともいえない:5% 分からない:5% <ul style="list-style-type: none"> ・親子での訓練があった。 ・避難食を食べるような場面設定で避難訓練があり、避難食を食べたと聞いて驚きと同時にもしもの時に食べるものがあるという安心感があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現状維持 ・今後も様々な危険を予測して行き、回数を増やしていく
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度はコロナ禍により研修を受講していない ・法人内の 児童家庭支援センターより虐待が発生又は発見した場合の対応や流れについて説明を受けている 	/	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度は昨年度受けた職員以外の職員で受講し、全職員が研修を受講できるようにしていく ・定期的に児童家庭支援センターと話し合いを行い、虐待を防止するための対応について指導を継続していく
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・現段階で身体拘束を行っていない ・契約書内(第4条の2)に記載 	/	<ul style="list-style-type: none"> ・現状評価の継続 ・今後利用中に利用者の危険や周囲の危険が予測される場合には保護者に十分説明し、話し合い後に個別支援計画に記載後、保護者の同意を得るようにしていく

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
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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に応じたアレルギー反応の症状を職員全体に周知していると共に医師の指示所(エピペンの使い方)を全職員が確認している ・活動内容や給食の献立に応じて保護者や調理師、管理栄養士と確認している(レシピを知らせる) 	/	現状評価の継続
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	<ul style="list-style-type: none"> ・事例集を作成している ・ヒヤリハット案件が出た場合は会議で話し合い職員が周知できるようにしていく 	/	現状評価の継続