

(別紙様式例3)

児童発達支援事業に係る自己評価結果公表用

公表日: 令和5年1月27日

事業所名: こどもプラス伊予教室

事業所職員及び保護者の方の御意見を踏まえ、自己評価の結果を公表します。
評価を踏まえて、事業所の運営における課題点及び改善すべき点を確認し、今後の運営に活かしていきます。

区分	チェック項目	事業所の現状評価				保護者の方の評価				評価を踏まえた 改善内容・改善目標
		はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	
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	9	0	0		14	0	0	0	
	2 職員の適切な配置	9	0	0		13	0	0	1	職員配置に変更がある場合は重要事項変更連絡書にてお知らせ説明し、同意を頂いています。
	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がい者の特性に応じた設備整備	6	3	0	日課に沿った活動が出来るようタイムスケジュールを掲示し視覚で分かりやすいようにしています。	13	0	0	1	
	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	9	0	0	サービス提供後に毎回清掃、消毒を行い、清潔な生活空間を確保しています。	14	0	0	0	
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	9	0	0	毎日の職員ミーティングの中で、正確かつ効率的に業務を遂行するため、振り返り、支援の方法の話し合いを行っています。	/	/	/	/	
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	9	0	0	本部から業務内容等視察に来所して頂き、業務の改善に努めています。	/	/	/	/	
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	9	0	0	毎月、園内研修やFC研修を行っています。また、報告書を作成し職員間で共有しています。	/	/	/	/	
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	9	0	0	保護者面談、ケース会議を踏まえて、モニタリング、個別支援計画を作成しています。面談や電話での対応で保護者、支援員、関係機関との連携を図り、計画を進めていけるよう情報交換の上、作成を行っています。	14	0	0	0	
	2 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	9	0	0	個別支援計画に事業所での具体的な内容について記載しています。	14	0	0	0	
	3 子どもの状況に応じて、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	9	0	0	個別の活動と集団活動を通じて課題を達成出来るよう計画に組み入れています。	/	/	/	/	

区分	チェック項目	事業所の現状評価			保護者の方の評価				評価を踏まえた改善内容・改善目標		
		はい	どちらともいえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらともいえない	いいえ		わからない	保護者の方のご意見
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	9	0	0	毎日の職員ミーティングやケース会議で必要な支援の情報共有を行っています。	14	0	0	0	
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	9	0	0	児童の特性に応じて興味を持って楽しく取り組める活動を提供しています。同じ職員だけが行わないよう全員で考え、交代しながらマンネリ化しないようにしています。					
	6	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	9	0	0	目的を持って個別活動と集団活動を組み合わせて行っています。	14	0	0	0	毎日行く日を楽しみにしています。活動のおかげで手先の使い方が上手になってきたような気がします。
	7	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	9	0	0	毎日のミーティングで確認しています。					
	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	9	0	0	毎日のミーティング時に児童の関わり方や把握の仕方を話し合い、統一した支援が行えるようにしています。					
	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	9	0	0	翌日のミーティング時に再度話し、全職員が共有できるようにしています。					
	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	9	0	0	支援記録を作成し支援の検証と改善に繋げています。					
	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	9	0	0	6か月に一度モニタリングを実施し課題の見直しを行っています。出来るようになった事、これからの支援についてお互いの立場での話し合いの場を設け、これからの計画に繋げていけるようにしています。					

区分	チェック項目	事業所の現状評価			保護者の方の評価				評価を踏まえた 改善内容・改善目標		
		はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない	いいえ		わからない	保護者の方のご意見
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	9	0	0	児童発達支援管理責任者が参加しています。						
	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										
	4 児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス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	9	0	0	学校、家庭、事業所で児童の状態や課題の情報共有を行い連携している。						
	5 他の障害福祉サービス事業所等への円滑な移行支援のため、それまでの支援内容等についての十分な情報提供	9	0	0							
	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	8	1	0							
	7 児童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、障がいのない子どもと活動する機会の提供	2	4	3	送迎時、挨拶や児童の話を聞くことにより、児童の様子を伺い知る事が出来、職員間で共有しています。	9	0	0	5	保育園との併用の為、特に希望はありません。	感染症対策で関わる機会が減っていた為、今後は増やしていきたいです。
	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	2	4	3							

区分	チェック項目	事業所の現状評価				保護者の方の評価				評価を踏まえた 改善内容・改善目標	
		はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない		保護者の方のご意見
保護者への説明責任・連携支援	1	9	0	0	契約時に説明しており、支援の内容については保護者面談時にも説明しています。	14	0	0	0		
	2	9	0	0	保護者面談を行い、説明しています。	14	0	0	0		
	3	4	5	0	送迎時や保護者面談で児童の頑張りを伝え肯定的な見方が出来るよう支援しています。	8	2	1	3		必要に応じて検討していきたいです。
	4	9	0	0	毎日の送迎時に児童の様子を伝えています。 連絡ノートに写真を貼り分かりやすく伝えています。	14	0	0	0		
	5	9	0	0	保護者面談時に困りごと等をお聞きし教室で対応している事などを伝えています。	10	2	2	0		
	6	1	2	6	保護者会や父母の会といった内容は開催出来ていない状態です。	6	3	2	3	コロナも落ち着いてきたので父母の会の開催をやっていただけだったと思います。他の親御さんと繋がりたいです。	父母の会の活動を支援したり保護者会等の開催には至っていない為、今後検討していきたいです。
	7	9	0	0	責任者に伝え、対応しています。	10	1	0	3		苦情受付、苦情解決責任者を配置し契約時に保護者へ周知しています。 対応の体制について教室内に掲示しています。
	8	9	0	0	送迎時に児童の様子を説明したり、連絡ノートに写真を貼って活動の様子が分かるよう配慮しています。	13	0	0	1		

区分	チェック項目	事業所の現状評価			保護者の方の評価				評価を踏まえた 改善内容・改善目標			
		はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない	いいえ		わからない	保護者の方のご意見	
保護者への説明責任・連携支援（続き）	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	9	0	0	毎月FCの会報を発行し毎月の行事予定も配布しています。	11	0	0	2		行事予定表や行事前には案内をお渡ししております。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	9	0	0	書類関係は鍵付きロッカーに保管し職員は入職時に契約書を交わしています。	13	0	0	1		
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	9	0	0	各種マニュアルを作成し、教室に掲示しています。	11	0	1	2		各マニュアルを作成しており、職員への周知を徹底しております。
	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	9	0	0	定期的に火災、土砂災害、震災を想定した訓練を行っています。	14	0	0	0		
	3	虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応	9	0	0	毎月研修を実施し、虐待防止委員会を設置、会議を行っています。						
	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・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	8	0	1	現在身体拘束の必要な児童はいませんが、対応時には計画に記載出来るよう雛形を作成しています。						
	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	8	1	0	契約時にお聴き取りシートにてアセスメントを行い、アレルギーについて把握し情報共有を行っています。						
	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	9	0	0	ミーティング時に話し合い、毎月ヒヤリハット報告書を作成し、職員間で共有しています。						