

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：2023年12月29日

事業所名：とものわ個別療育教室

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	個室5部屋のうち4部屋が個別クラス、1部屋を面談室として使用。他、小集団(現在4名のお子さま)クラスで活動するスペースがあります。 小集団では活動内容に合わせて個室を使用している。メインで活動するフリースペースには必要なもののみを配置し、各活動に必要なものは個室にまとめて必要に応じて出し入れしている。	はい25、いいえ1 個別療育は個室なのでとても良いと思います。お部屋の広さも十分広いです。小集団に関しては少し狭い気がしました。	引き続き安全で快適に活動できるスペースを確保できるように努めてまいります。
	2 職員の適切な配置	日々の療育対応に手いっぱいになり、余裕の持てない期間があった。 利用者様・保護者には迷惑をお掛けすることが多々あった。 この間は保護者の多くのご理解ご協力を賜りました。ありがとうございました。	はい24、どちらともいえない2 信頼のできる先生方です。安心して通わせて頂いております。 仕方ないことですが、一時期先生が少なかった。	配置基準は充たしていましたが、開所してから人員を増やして行く過程に関しては職員採用に至るまでに時間を要しました。 今後はご利用者様・保護者にご迷惑のかからないように法人として最善をつくせるよう努めてまいります。
	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	全面バリアフリー。 個別・集団クラスの切り替え時は配置替えを行い常時同じ空間を提供できるようにしている。 全て同じ高さの椅子・机の為、月齢や身長によっては適さない高さになる時もある。 足がつかないご利用者様には足置きを設置して対応している。	はい26 教室の入口にある写真カードの位置が高く、子どもには見えづらい気がします。	各個室はマジックミラー仕様になっておりマジックミラー部分は布で他のお子さまのお部屋(療育の様子)の覗き誤りがないように、各部屋の使用者を保護者・職員が確認できるように写真を掲示しています。 実際に写真を見て入室するお子さまもいらっしゃるため本来の目的と異なる活用になったことで混乱を招き申し訳ございません。
	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	毎日の清掃で清潔を保っている。 次亜塩素酸水での拭き取りをしている。	はい26 とても清潔できれいな事業所だと思います。	今後も日々の清掃で清潔を保ち、活動に適した生活空間の確保ができるよう努めてまいります。
業	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	日々、各自が気が付いた時に意見を出し、改善に向けた話し合いの場が設けられている。 担当制ではあるが、全職員でご利用者様の情報を共有している。		今後も全職員が意見交流をしながら積極的な参画に努めてまいります。

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
務改善	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	第三者評価は受けていない。		現在は第三者評価は受けておりませんが今後は法人で検討いたします。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	研修に参加できる時間の確保を各担当で別々の機会となる為、一緒に参加する機会が持てることが望ましい。		利用者様にご迷惑の掛からない範囲でご利用枠を調整した上で研修機会の確保に努めます。
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	フィードバック時も含め、保護者とお話をする機会も多く持つことができている。正職員が全員参加して支援計画にかかる会議を開催。話し合いの上、計画を作成している。	はい25、どちらともいえない1 明確に本人に何がどう足りてなく、その為に何を補っているのかがもう少しわかるとよい。	今後もご利用者様おひとりひとりの発達に沿った支援内容を作成できるよう努めてまいります。
	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	個別クラスのみご利用の方は集団活動の機会を持つことが難しい。 両クラスご利用の方はそれぞれの活動を組み合わせた支援計画作成を行っている。		
	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	ご利用者様の発達や現時点での課題に沿った支援の内容を全職員で意見を出し合い作成している。 支援内容の計画時は様々な観点から分析・考慮し、スモールステップ法での目標設定となるように記載。	はい25、どちらともいえない1 (上記からのつづきで)それを大人が共有できるとなおよい。	
	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	支援計画に沿って課題を設定し実施している。	はい25、わからない1	今後も支援内容の見直しも含め、適切な支援を実施することができるよう努めてまいります。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	全体に共通することは全員で立案できている。 個別に関しては担当が立案しているが、都度相談に乗れる体制を確立できている。		今後も全体での話し合いの場をその都度設け、立案できるように努めてまいります。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日・休日・長期休暇による支援内容の変更はない		個別(1対1)での支援が基本となりますので、引き続き現状を継続とさせていただきます。

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)	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	集団クラス一季節に応じて月・週・日単位での変更あり。活動スケジュール等一連の流れは固定化している。 個別一個々に合わせた内容にてプログラムを実施。日々の積み重ねを大切にしている。内容を大幅に変更することはない。	はい26	今後もご利用者様おひとりひとりの発達に沿った適切な支援を実施することができるよう努めてまいります。
	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	朝礼で当日・翌日のご利用者様・各担当の確認を行っている。支援内容は管理者に報告をし確認を行う。		現状維持を継続
	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	各時間の支援終了後に職員は管理者への報告を行っている。 支援の振り返り、気付き、改善点、成果の話し合いを常時行い情報共有している。		現状維持を継続
	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	支援内容を項目ごとに正確に記録している。個人毎にファイル保管しているので支援内容の検証や検討事項・改善の有無の確認を毎時行うことができる。		現状維持を継続
	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	半年に一度のモニタリング、支援計画の見直し変更を実施。 正社員全員での会議を実施している。		現状維持を継続
	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	相談支援事業所の方から担当者会議の要請が出た時は担当者・児童発達支援管理責任者が参加。		現状維持を継続
	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	該当なし		
	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	該当なし		

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	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	実施実績なし。 依頼があった場合は情報共有できるように対応させていただきます。		円滑な移行支援のため、関係各所との十分な情報共有に努めてまいります。
	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			
	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	希望者には法人で研修費・交通費負担での研修受講可能。受講後は研修報告書にて全職員への情報共有・周知を行う。		今後も専門機関との連携・研修受講の促進に努めてまいります。
	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	未実施	はい8、いいえ11、わからない7 そういう目的の所ではないと思います。	現時点での実施予定はございません。
	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	未実施		現時点での実施予定はございません。
	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	ご見学時にご説明をさせていただいております。	はい26	支援内容、利用者負担ともに今後も丁寧な説明を心掛けてまいります。 ご利用開始後のご請求の際にはご請求書とご利用明細を決められた期日までにお渡しいたします。
	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	支援計画書を示しながらご説明させていただいております。	はい26	今後も引き続き丁寧な説明を心掛けてまいります。
	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	未実施	はい16、いいえ3、わからない7	ペアトレの実施はできておりませんが、保護者のご相談に対応させていただけるよう日々研鑽してまいります。

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・連携支援	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	個別クラスー毎時間フィードバックを行い当日の取り組みとご様子及び達成度について説明する時間を設けている。 集団クラスー連絡ノートにてその日のご様子の報告。ご様子に変化等見られた場合等はお迎え時に直接お伝えしている。	はい25、どちらともいえない1	今後も保護者との共通理解を図れるように努めてまいります。
	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		はい23。どちらともいえない1、わからない2	保護者のご相談に対応させていただけるよう日々研鑽してまいります。
	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	未実施	はい3、どちらともいえない2、いいえ17、わからない4 未経験の為	ご要望等に応じて検討させていただきます。
	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・要望があった時は必ず管理者に報告を行い解決に向けて動いている。	はい21、どちらともいえない1、わからない4 未経験の為	今後も迅速かつ適切な対応ができるよう努めてまいります。
	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	丁寧な対応を心掛けている。 電話やメール、対面での連絡を怠らず実行している。	はい26	今後もご利用者様及び保護者との意思疎通を図れるよう努めてまいります。
	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	連絡事項は直接口頭での説明・掲示、または書面での配布(お便り)という形で発信している。 ブログでの情報公開ができていない。ブログに時間を割くことが難しい状況にあった。	はい20、どちらともいえない2、いいえ1、わからない4	現状維持を継続
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	鍵のついた棚に個人情報のファイルを保管。 書面はシュレッダーでの破棄を徹底している。 事業所(建物)外への持ち出し禁止の徹底。	はい25、わからない1	今後も適切な取り扱いに努めてまいります。
	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	各マニュアルは事務所内に掲示。 職員間の周知できている。 災害時の一時避難場所をご契約時に保護者に説明の上、配布。	はい25、いいえ1	随時見直しを行い、職員間で周知徹底を行います。

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	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	初回は職員のみで避難経路及び避難場所の確認を実施した。 個別利用のため、避難訓練の実施が難しい。 集団の時間に実施予定。	はい15、どちらともいえない1、いいえ3、わからない7	今後、集団クラスが継続された場合は利用時間中に避難訓練を実施し、実施後HPにてご報告いたします。継続されない場合は職員のみでの避難訓練を執り行います。個別クラスでの療育中での実施は現時点では予定しておりません。
	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	年一回、必ず全職員での研修を実施。 新入職員入職後は個別にて研修を実施。		毎年虐待防止研修を実施しております。今後も虐待防止に努めてまいります。
	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	該当者なし		
	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	該当なし ご契約時に食物アレルギーを含めた医学的留意点の確認を行っている。		
	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	随時閲覧できるように事務所内にファイルに綴じている。 確認後はチェックシートに記入を行い、閲覧漏れのないようにしている。		今後はヒヤリハット等に基づいた会議等の実施を進めていく予定です。