

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1月30日

事業所名:カルティボネクスト

サービス種類:(放課後等デイサービス)

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	運動プログラムも行えるプレイルームと個別に勉強出来る勉強ルームに分けて、十分なスペースの確保をしています。	はい=12、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=0 <保護者様からの具体的意見> 特に無し	今後も子ども達が十分に活動できる環境の維持に取り組んでいきます。
	2 職員の適切な配置	保育士、児童指導員と経験豊富なスタッフを配置しています。言語聴覚士、理学療法士等の専門職員も募集をかけています。	はい=10、どちらともいえない=1、いいえ=0、わからない=1 <保護者様からの具体的意見> 特に無し	現状、保育士、児童指導員の人員に加え心理カウンセラーを配置していますが、言語聴覚士、作業療法士、理学療法士、臨床心理士など専門家の確保に努めていきます。
	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	視覚優位の児童に分かりやすくイラストで一日の流れを説明したり、やってはいけないことを知らせたりして効果を上げています。	はい=11、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=1 <保護者様からの具体的意見> 特に無し	引き続き、視覚優位の子どもにより分かりやすく、イラストと文字を用いていきます。
	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	清掃は受け入れ前に確実にいき、子どもの入れ替え時には使用した物を除菌するようにしています。スタッフ、子ども達が外から室内に入って来た時は、除菌手洗いをしっかりとるように指導しています。ペーパータオルの使用、アルコール消毒の徹底、加湿器、換気システムの導入を行っています。	はい=12、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=0 <保護者様からの具体的意見> 特に無し	引き続きスタッフ全員でチェックして、清掃します。
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	朝礼、昼礼、スタッフミーティングにおいてPDCAをチェックし意見を交換し取り入れています。	/	引き続き業務について、計画から見直しに至るまで手順を明確にし、PDCAを活用し業務改善に努めます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	第三者評価は現在行っていません。		保護者様のご意見を聞きつつ、必要があれば設置していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	内部研修を定期的に行うとともに、研修を主催する立場を順次交代で担う事で、より深く理解し資質の向上に繋げています。また、外部研修にもスタッフが積極的に参加できる体制を取っています。		引き続き、内外研修に積極的に参加し、資質の向上に努めます。

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	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	子どもの担当を決め、しっかりとその日の様子を見て記録し、課題、評価を行っています。スタッフの意見を取り入れ、保護者の方と面談(モニタリング)をしてから支援計画書を作成しています。	はい=12、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=0 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	今後も引き続き、取り組みます。
	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	子どもの状況に合わせてながら個別プログラムを実施しつつ、集団活動を行っています。また発達状況を常に見極め記録し、個別と集団活動とその記録をスタッフミーティングで検討し個別支援計画書の作成を行っています。	はい=11、どちらともいえない=0、いいえ=1、わからない=0 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	今後も引き続き、取り組みます。
	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	個別支援計画書の項目に、社会性、生活、運動、コミュニケーション、学習等を主要項目として設定しています。また、保護者様の要望等を取り入れた項目を入れながら作成しています。支援方法についてはスタッフ間で話し合いながら、具体的な方法を記載しています。	はい=11、どちらともいえない=0、いいえ=1、わからない=0 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	今後も継続しながらより充実した内容の支援計画書の記載に努めるようアセスメント会議を充実させていきます。
適切な支援の提供	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	毎回受け入れ前にミーティングを行い、個別目標の確認、支援方法の共有を行い、支援計画に沿った療育を行っています。	はい=9、どちらともいえない=2、いいえ=0、わからない=1 ＜保護者様からの具体的意見＞「利用回数がまだ少ないため、今のところまだわかりません。」1件	引き続き、子ども達の成長を注意深く観察し、支援計画書の内容を随時スタッフ、保護者の方と相談説明を行い適切な支援の実施を行うよう心掛けます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	スタッフ全体で話し合い、活動プログラムの立案を行い、その周知を行っています。		スタッフからの意見やご利用される方の希望などを取り入れて個別対応やチーム全体で楽しく参加できる活動プログラムを立案していきます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日は学校の放課後対応として宿題、個別課題、集団プログラムを行い、休日にはクラブ活動や外出体験(お買い物学習等)、長期休暇時にはそれぞれの季節に応じたプログラムを行っています。	はい=12、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=0 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	今後も引き続き、取り組みます。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	ミーティングを通して活動プログラムは常に見直し、マンネリ化しないように新しいアイデアを常に提案できる体制を取っています。		引き続き、活動プログラムの固定化、マンネリ化しないように情報収集を行い、スタッフ間の情報共有、保護者の方との意見交流を行っていきます。

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
提供 (続き)	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、昼礼時には当日利用予定の子ども達の個別支援計画書の内容を確認し、それぞれの目標にあった支援が実施出来るようにしています。また、変更等がある時には的確に指導員間で伝達確認出来るようにしています。	今後も引き続き、支援前ミーティングを行います。
	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	支援中の出来事についてはその日のうちにスタッフ間で情報共有し、意見交換を行っています。	今後も引き続き、取り組みます。
	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	連絡帳、業務日報の正確な記録と、支援内容の検証、改善は常に行い指導員間で情報伝達を共有しています。	今後も引き続き、取り組みます。
	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	定期的なモニタリングは最低6か月に1回行っていますが、支援の内容変更が確認された際には随時行っています。	今後も引き続き、取り組みます。
関係機	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	相談支援事業所のサービス担当者と電話や面談にて会議を実施しています。その際、児発管に加え担当者は参加するようにしています。	今後も引き続き、取り組みます。
	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	必要に応じて学校、事業者間で連携を計り、情報共有を行っています。	今後も引き続き、取り組みます。

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 連 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	現在該当者がいませんが、今後必要な状況になれば情報共有を行っていきます。		状況に応じ情報提供を行います。
	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	専門機関と連携、研修受講の促進は今後とも行っていく予定です。		積極的に研修会等に参加します。
	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	現在は交流の場の提供は行っていません。	はい=1、どちらともいえない=1、 いいえ=2、わからない=8 <保護者様からの具体的意見> 「コロナ禍のため難しいのだと思う」1件 「利用回数がまだ少ないため、今のところまだわかりません。」1件	個人情報の観点から、現状は行っていませんが、保護者様のご要望があれば検討していきます。
	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	現在、地域住民等の招待など行っていません。		保護者様からのご要望があれば検討していきます。
保 護 者	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	保護者に対して支援内容と利用者負担については見学会、モニタリング、重要事項説明時、契約書締結時に丁寧な説明とともに行っていきます。 ご利用者の実費負担については毎月の会報でご連絡しています。	はい=12、どちらともいえない=0、 いいえ=0、わからない=0 <保護者様からの具体的意見> 特に無し	引き続き、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	支援計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明を心がけており、内容の変更があれば随時行っていきます。	はい=12、どちらともいえない=0、 いいえ=0、わからない=0 <保護者様からの具体的意見> 特に無し	保護者の方に分かり易い支援内容の計画書作成と丁寧な説明を今後も継続していきます。
	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	ペアレント・トレーニングについては、今後開催予定ですが、現状は電話や送迎時に個別に保護者さまからの相談を受け付けています。	はい=3、どちらともいえない=4、 いいえ=0、わからない=5 <保護者様からの具体的意見> 「コロナ禍のため難しいのだと思う」1件 「継続して相談ができる人員体制が欲しい」1件	今後、ペアレント・トレーニングの開催を計画していきます。

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	
護者への説明責任・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	子どもの発達の状況や課題は、日ごろから保護者との共通理解をもつために連絡帳、電話、LINE、送迎時を通して徹底しています。	はい=10、どちらともいえない=1、いいえ=0、わからない=1	今後も保護者の方とへの連絡、報告など共通理解を得るため、徹底します。
	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	保護者からの子育て悩みに対する相談は適切に対応できるよう心掛けており、必要な助言はスタッフと情報共有を行っています。	はい=7、どちらともいえない=1、いいえ=0、わからない=4 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	今後も引き続き、悩みに対する相談は細かな点からも気が付くようにスタッフ一同心掛けていきます。
	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	2022年4月オープンから現在まで開催できていません。	いいえ=3、わからない=6 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	利用者の増加に伴い、今後、個人情報に配慮しつつ茶話会などの保護者同士の情報共有の場を作っていきます。
	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	重要事項説明書に明記しており、契約時には必ず説明を行っています。	はい=7、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=4 ＜保護者様からの具体的意見＞「苦情がないので分かりません。」1件	引き続き、皆様に満足していただけるような支援を目指します。
	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	送迎時に情報を共有して意志の疎通を図るようにしています。並びに電話、LINE体制のチェックを日々行うようにしています。	はい=8、どちらともいえない=3、いいえ=0、わからない=1 ＜保護者様からの具体的意見＞「入ったばかりなので分かりません。」1件	引き続き、電話やLINE等を利用しながら情報伝達を行っていきます。
	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	活動概要や行事予定については毎月のお便りで情報発信しています。連絡体制等の情報については契約時に確認を行い、インスタを用いて活動内容をよりイメージできるように発信しています。	はい=12、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=0 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	引き続き、お便り、やインスタを活用し、活動概要、行事が分かりやすく楽しめる内容を目指していきます。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	スタッフに対して研修を通じて個人情報保護法の周知徹底を行っています。情報発信については、契約時の説明、同意等を行っています。	はい=11、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=1 ＜保護者様からの具体的意見＞「入ったばかりなので分かりません。」1件	引き続き個人情報についての研修を定期的に行います。
	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	各種マニュアルを策定しており、スタッフに対しては定期的に研修を行っています。	はい=12、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=0 ＜保護者様からの具体的意見＞特に無し	引き続きスタッフミーティング等でマニュアルの周知徹底を行いながら、変更点等あれば随時見直し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
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	消防署の行っている救命救急の研修には積極的に参加しています。また避難訓練は火災、地震等、定期的に行っています。	はい=11、どちらともいえない=0、いいえ=0、わからない=1 <保護者様からの具体的意見> 特に無し	お便り等で避難訓練の実施の予定や結果をお知らせしています。
	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	内部研修を定期的に行い、毎月虐待防止委員会にての確認を行っています。		引き続き、実施していきます。
	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	身体拘束防止委員会を設置し、毎月のミーティングで身体拘束に該当する行為がないかの確認を行っています。		引き続き全員で注意し、療育を実施していきます。
	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について聞き取りをしておりスタッフに周知徹底しています。		引き続き、おやつ時には食物アレルギー表を確認するよう徹底していきます。
	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	ヒヤリハット事例集は作成しており、事例がおきた時には朝礼時に共有再発防止に努めています。		スタッフ全体で情報共有し検証および対策を講じる姿勢を継続していきます。