

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:2022年2月10日

事業所名:児童発達支援事業所  
つくしっこ園

| 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<br>利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保                        | ・1,2階で3部屋あり密を避けたり子どもの活動に合わせて使い分けたりしている。   | ・はい(15名)<br>・雨の日の室内遊びも大型トランポリンその他いろいろ工夫され、身体を十分に動かし活動している。スペースは十分に感じる。<br>・十分なスペースがあると思う。  | ・蜜を避けるために複数の部屋を使うようにしている。<br>・保育内容、子どもの状況に応じて1, 2階を使うようにしている。                |
|         | 2<br>職員の適切な配置  | ・10名の子どもに対して5~6名の職員で療養を行っている。   | ・はい(13名)いいえ(1名)わからない(1名)<br>・多少のバラツキはあるが他の職員内で補っているように見える。職員数は増やせるなら多い方がよい。<br>・どの先生にも相談できる。<br>・2~3人の先生でとても丁寧に接してもらえている。  | ・経験年数の違いがあるが、研修を行い専門性を高めるようにしている。  |
|         | 3<br>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 | ・幼児が排泄しやすいようにトイレはこども用便器や補助便座を使っている。<br>・階段は幼児用の高さに手すりをつけている。<br>・理解しやすいよう視覚支援物を使っている。 | ・はい(13名)どちらともいえない(2名)<br>・名前が似ている場合、はっきり自分とわかる名称で呼んでもらえると嬉しい。似ていると自分のこと?と思うことがあるし親の私もわかりにくいと思うことがある。<br>・バリアフリーでないところもある。トイレの段差が高め。手すりはあるが階段が急すぎる。<br>・段差の少ない建物なので良いと思う。道路に面した建物だが入り口が車1台通れる程度なので車の通りも少ないのと思うので安心。階段は足の悪い方には大変かと思いません。 | ・わかりやすく愛称ではなく名前を呼ぶようにする。<br>・階段は構造上の問題であり難しい点がある。<br>・トイレの手すりの設置については検討している。 |
|         | 4<br>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                 | ・清掃消毒を毎日行っている。<br>・保育室は全室床暖房を設置している。  | ・はい(15名)<br>・いつも清潔。子どもがたくさんいる空間なのにきれいですごいと思う。アルコール消毒されているのを見ることがある。<br>・清潔に掃除されている。<br>・常に清潔にされている印象です。  | ・引き続き感染症対策を行い、清潔で衛生的な環境を確保していく。  |

| 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  |
|----------|---|--|--|---|
| 業務改善     | 1<br>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"> <li>・毎月職員会議を行い次月の予定等を決めている。</li> <li>・子どもが帰ってから「保育の振り返り」として、子どもの姿を通じてその日の保育の反省を行っている。</li> <li>・子どもの個々の課題、保育内容の検討、職員間で共通認識を持つなど、「振り返り」で行っている。</li> <li>・3月に1年の総括を行っている。それを踏まえて次年度の方針・予定をたてている。</li> </ul> | /  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、全職員で日々の振り返り毎月の職員会議、年間行事等を踏まえて目標を立てていく。</li> <li>・引き続き、日々の振り返り、職員会議、総括で目標に沿っているかを検討していく。</li> </ul>     |
|          | 2<br>第三者による外部評価を活用した業務改善の実施   | 実施していない  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者による評価は検討していない。</li> </ul>  |
|          | 3<br>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"> <li>・園外研修は情報提供している。参加しやすいように職員体制をとっている。</li> <li>・外部講師を招いての学習会を行っている。(発達、言語、造形、虐待など)</li> <li>・園内で定期的に学習会を行っている。(発達、音楽療法、わらべうた等)</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員でテーマを決めて学習会を行っている。</li> <li>・研修報告会を行い、職員間で共有するようにしている。</li> <li>・外部講師を招いて「ことば」「発達」「造形」の研修を実施。</li> </ul> |
| 適切な支援の提供 | 1<br>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"> <li>・「あまっこファイル」に基づいてニーズや課題を入園前面接を行いアセスメントを行っている。</li> <li>・発達検査の結果や関係機関、相談事業所からのサービス等利用計画書等からの情報も参考に作成している。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・はい(15名)</li> <li>・入園前に親子面接を行い、「あまっこファイル」に基づいてニーズや課題を分析している。</li> <li>・季節ごとのイベントを取り入れていたり音楽遊びやクッキングなど子どもに色々な体験をさせてあげています。</li> <li>・制作、音楽、運動などいろいろな活動をさせてもらっている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も「あまっこファイル」を活用する。</li> <li>・保護者、子どものニーズを基に課題分析、目標を設定し支援計画書を作成する。</li> </ul>                               |
|          | 2<br>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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別性に配慮しながら集団療育を行っている</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き集団療育を基本に個別の対応を考えていく。</li> <li>・個々の発達や興味により個別や小手段での活動を行う。</li> </ul>                                     |

| 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           | 3<br>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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>生活、遊び、コミュニケーションの項目に分けて記入している。また、家族支援、総合的な支援方針も含め作成している。</li> <li>目標を設定後具体的な支援方法、優先順位を記載している。</li> </ul>    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>記載する中で、改善点が出たときには検討し項目・内容を変更する。</li> </ul>         |
| 適切な支援の提供(続き) | 4<br>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"> <li>日々の振り返りの中で話し合い計画に沿っているかを確認している。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>はい(14名)、どちらともいえない(1名)</li> <li>子どもの様子をしっかりと見て親への聞き取りもして作成されている。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き日々の振り返りやケース会議で計画に沿っているかを検討していく。</li> </ul>     |
|              | 5<br>チーム全体での活動プログラムの立案                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>戸外遊び、散歩を中心に季節に応じた行事や遊びを計画している。</li> <li>職員間で話しあい決めている。</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>コロナ対策を行いながら療育内容を職員間で日々検討していく。</li> </ul>           |
|              | 6<br>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"> <li>土日祝日は休園(年2回程度保護者が参加しやすいように行事を行っている)。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>はい(15名)</li> <li>季節ごとのイベントを取り入れていたり音楽遊びやクッキングなど子どもに色々な体験をさせてくれています。</li> <li>制作、音楽、運動などいろいろな活動をさせてもらっている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>土日祝日は休園日。長期休みのための特別な療育は行っていない。</li> </ul>          |
|              | 7<br>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"> <li>季節に合った歌や制作を行うようにしている。</li> <li>固定化しないように子どもの姿や興味に合わせたおもちゃや教材を提供している。</li> <li>季節の行事を計画し取り組んでいる。</li> </ul> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き遊び内容や教材、環境設定などプログラムが固定しないように工夫していく。</li> </ul> |
|              | 8<br>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"> <li>前日に話し合いで保育内容、タイムスケジュールを決めている。</li> <li>想定される子どもの姿から職員の動きを決めている。</li> <li>3つの役割に分け日々職員を割り振っている。</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、職員間で翌日保育内容、子どもへの配慮点などを話し合う。</li> </ul>        |
|              | 9<br>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"> <li>降園後にその日の保育の振り返りを行い情報を共有している。</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き降園後に職員全員で保育の振り返りを行う。</li> </ul>                |

| 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   |
|----------|--|--|--------|--|
|          | 10<br>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   | ・個人の記録と保育内容を毎日記録している。<br>・振り返りでの評価点、問題点などを共有し次に生かせるようにしている。            |        | ・引き続き毎日、個人記録と保育リーダーの全体を通じての記録を書き、子どもの様子を捉え直す。  |
|          | 11<br>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  | ・振り返りかで子どもの姿を観察し、変更点がある場合は必要に応じて見直すようにしている。                            |        | ・引き続き日々の振り返りの中で子どもの姿を子どもの姿を捉え、必要に応じて見直すようにしている。  |
| 関係機関との連携 | 1<br>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                                      | ・今年度、相談支援事業所のサービス担当者会議はなかった。<br>・関係機関とは児童発達管理責任者以外の職員も話し合いに参加するようにしている |        | ・引き続き会議や関係機関連携は全職員で対応する。   |
|          | 2<br><b>(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)</b><br>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 | 在園していない  |        |  |
|          | 3<br><b>(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)</b><br>子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備             | 在園していない  |        |  |
|          | 4<br>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            | ・情報提供書を作成し、保護者から進路先に渡してもらうようにしている。<br>・進路先にはアフターフォローに行くようにしている。        |        | ・引き続き「情報提供書」を保護者の同意を得た上で、保護者から進路先に渡してもらう。<br>・保護者から、相談があった時には同意を得て進路先等関係機関と連携するようにしている<br>・引き続き終了後2～3か月を目途の進路先に訪問し聞いたりしながら、親子とも不安なく進路先に移行できるように支援していく。 |
|          | 5<br>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、              |  |        |  |

| 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   |
|----|--|--|---|--|
| 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                                    | ・今年度は受講していない。  |   | ・コロナ感染対策を行いながらできるだけ参加していきたい。                                   |
|    | 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、障害のない子どもと活動する機会の提供 | ・コロナ感染予防のため交流は行っていない。  | ・はい(7名)、いいえ(4名)、いいえ(2名)、どちらともいえない(2名)<br>・コロナ禍なので難しいが残念なところ<br>・プレ幼稚園と重ならないように通所する曜日を決定してくれた。<br>・幼稚園との交流というのはどういうことをしているのかわからない。   | ・コロナ以前は保育所の園庭開放に参加していたので、状況を見て再開したい。                           |
|    | 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  | ・地域の親子に対して子育て相談、子どもの遊び場として「フリースペース」(毎水曜日)を行っている。<br>・コロナ対策のため住民の招待は行っていない。<br>。散歩で出会う方には挨拶をするなど積極的に関わるようにしている。 |   | ・引き続き感染に気を付けながら「親子遊び」「フリースペース」などできるだけ地域に開かれた事業所を目指す。           |
| 1  | 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明   | ・契約時に説明している。   | ・はい(15名)<br>・入所前に説明があった。<br>・入園前に説明していただいた。<br>・わからないことがある時は説明していただいている。  | ・引き続き保護者にわかりやすいように説明していく。                                      |
|    | 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  | ・作成前に個別懇談会を行い、作成後に目標・支援内容を説明している。  | ・はい(14名)どちらともいえない(1名)<br>・その都度時間をとり説明してもらっている。  | ・子どもの様子を伝え、保護者の意向を踏まえ支援内容を説明する。                                |
|    | 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は行っていない。<br>・外部講師を招いて保護者学習会を行っている(発達、ことば)<br>。随時子どもへの関わり方の助言。子育て相談に応じている                           | ・はい(12名)どちらともいえない(1名)、わからない(4名)<br>・私の子の特性を理解していないことを先生が気づいてくれて、提案(こうしたらよいのでは..など)してくれた。自分がこうするしかないと思っていても先生が教えてくれることでそうかと気付くことがある。<br>・学習会などあり、子どもへの接し方などいろいろ学べる。<br>・個別の時間を作って教えていただけるようにしてほしい。 | ・ペアレントトレーニングは行っていないが、個別に相談にのっている。<br>・外部講師を招いて保護者向けの学習会を行っている。 |

| 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   |
|--|--|--|---|--|
| 保護者への説明責・連携支援                                      | 4<br>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   | ・連絡ノートや送迎時に直接話す中で、家庭での様子を聞いたり子どもの姿を伝えたりし共通認識するようにしている。 | 。はい(15名)<br>・質問しやすい環境にある。こちらからも(先生に対して)話やすい。<br>・お迎えの時に一人一人教えてもらえる。<br>・送迎の時やノートなどでその日の様子を教えてもらえる。                                      | ・引き続き送迎時に子どもの様子を伝えたり、連絡ノートでやり取りをしたりする中で共通認識ができるようにしている。                  |
|  | 5<br>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   | ・時間を儲けて相談対応している。                                       | ・はい(14名)、どちらともいえない(1名)<br>・質問するとアドバイスをしてくれる。それがとても助けになる。<br>・朝の時間がある時やお迎えの時など子どものことをよく教えてもらえたり聞いてもらえる。<br>・個別面談の時間を30分目安ではなく1時間程にしてほしい。 | ・相談があった時はその都度個別に懇談を行うなどの対応している。<br>・個別懇談は40分～60分行っている。                   |
|  | 6<br>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  | ・月1回保護者交流の場として「つくしっこ喫茶」を行っている。                         | ・はい(14名)、わからない(1名)<br>・月に1回程、保護者交流の場を開放してくれる。<br>・保護者同士の交流の場を月1回2階を開放してもらっている。<br>・コロナ禍もあるので今はわかりまん。                                    | ・引き続きコロナ感染対策を行いながら「つくしっこ喫茶」の場を提供し保護者交流を支援する。<br>・父親の交流・学習の機会を作っていきたい。    |
|  | 7<br>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                                  | ・苦情窓口は設けている。   | 。はい(15名)<br>・いつも気にかけていただいている。<br>・職員の方ひとりひとりが本当に子どものことが好きなことが伝わってきます。愛情をもって温かくそれぞれの個性に寄り添ってくれています。親の気持ちもほっとさせてくれ、どんな相談も安心してできています。      | ・迅速かつ適切に対応できるように第3者委員会を2022年度より設置する。<br>職員間で情報の共有、連携を取りながら適切に対応できるようにする。 |
|  | 8<br>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  | ・理解しやすいように実物、写真を見せたりマカトンを使ったりしている。                     | ・はい(14名)、わからない(1名)<br>・ノートへの記載してもらっている。口頭でも伝えていただいている。  | ・引き続き、視覚支援物等を使い個々に応じた配慮をする。  |
| 9<br>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ている。<br>・毎年4月年間行事予定表を渡している。<br>・H.Pで保育の様子をのせている。<br>・連絡方法はメール、園内に掲示するなどの方法をとっている。 | ・はい(14名)、わからない(1名)<br>・園だよりで知らせてもらえる。                  | ・引き続き、予定表や園だよりの発行し情報発信する。<br>・連絡方法については個人情報に配慮しながらメール等で速やかに伝えるようにする。  |  |

| 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   |
|---------|-------------------|---|---|--|
| 10      | 個人情報の取扱いに対する十分な対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真の掲載については事前に承諾書で確認している。</li> <li>・H.Pや写真を掲載する時は、顔がわからないように後ろ姿など個人が特定されないようにしている。</li> <li>・個人記録は鍵付きロッカーで保管している。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・はい(14名)、どちらともいえない(1名)</li> <li>・問題ないです。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、個人情報の取り扱いに注意する。</li> </ul>  |
| 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"> <li>・はい(14名)、どちらともいえない(1名)</li> <li>・鍵が誰でも(大人なら)開けられるので通園時間以外は外から開けられないといいなと思います。</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通園時間は扉を閉めるようにしているが閉め忘れることがあり、今後はカギを閉めることを徹底する。</li> </ul>                                  |
|         | 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"> <li>・通報訓練、災害時の避難訓練に取り組んでいる。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練を定期的に行う。</li> </ul>  |
|         | 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・例年は外部講師を招いて行っているが今年度は管理者が受講した研修に基づいて行う。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き研修会を行い、虐待防止に努める。</li> </ul>  |
|         | 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"> <li>・安全上必要な場合など職員会議で検討したうえで行っている。保護者には支援計画で同意を得ている。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、身体拘束を行う場合、適切かどうかを職員間で検討していく。</li> </ul>   |
|         | 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"> <li>・入園前にアレルギーについてのアンケートや保護者から聞き取りを行い配慮するようにしている。</li> <li>・アレルギーのような症状が見られたら受診を勧めている。</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、入園前のアセスメントでアレルギーの確認をしていく。また、新たにアレルギー症状が出た場合や軽減された場合は保護者からすぐに伝えてもらうようにしている。</li> </ul> |
|         | 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"> <li>・事故・ヒヤリハットの事例をファイルにまとめている。</li> <li>・事故、ヒヤリハットだけでなく危険なことがあった時は日々の振り返りで状況、原因、今後の対応について話し合い改善するようにしている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き職員間で事例を検証し、再発防止に努める。</li> </ul>  |