

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 28日

事業所名： ぼれぼれウインカル

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		保護者の方のご意見	
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	○			定員に対し適切なスペースを確保できている。	96%	0%	0%	4%	・年齢に応じて、また本人の特性に合わせて場所を提供して下さってありがとうございます。	スペースに応じた活動人数を適切に考えていきます。	
	2 職員の適切な配置	○			配置基準より2名以上多く保育士・児童指導員を配置している。	78%	11%	0%	11%		より手厚い支援のため、職員の適切な配置を今後も行います。	
	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の特性に応じた設備整備	○			部屋を目的別に仕切る構造化、視覚的にわかりやすい工夫など障がいの特性に応じた環境整備、バリアフリー化を行っている。	82%	4%	0%	14%		今後も障がいの特性に応じた、誰もがわかりやすい環境整備、バリアフリー整備に努めます。	
	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	○			掃除や消毒等をこまめに行い、清潔で快適に過ごせるよう努めている。マニュアルに沿って感染症予防対策を行っている。	96%	4%	0%	0%			清潔の維持、適切な生活空間の確保を行っていきます。
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	○			毎月の職員会議や日々のミーティングで職員間で積極的に意見交換し、事業所の課題解決に向けた取り組みを行っている。	/	/	/	/	/	/	今後も事業所の課題に対して職員全員で改善について考え、取り組んでいこうにします。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施			○	第三者による外部評価を実施できていない。	/	/	/	/	/	/	今後、実施に向け検討していきます。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	○			法人研修、内部研修実施および外部研修参加を年間通して行っている。	/	/	/	/	/	/	今後も引き続き研修受講の年間計画を作成し、全職員が確実に研修参加できるように努めていきます。
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	○			状態の観察およびご本人・保護者からの聞き取りを行い個別支援計画を作成している。	100%	0%	0%	0%			面談を丁寧に行いニーズや課題を明らかにして計画を作成します。アセスメント結果をご家族、職員が共有できるようにします。
	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	○			ガイドラインを基に支援項目を設定するようにしている。具体的な支援内容・手だてを記載している。	100%	0%	0%	0%			ガイドラインに沿った支援項目の設定を行い、計画に明記するようにします。
	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	○			個々の状況に応じて個別活動・集団活動を組み合わせ、計画を作成している。	/	/	/	/	/	/	引き続き個々の状況に応じて活動を設定し、計画を作成していきます。

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		保護者の方のご意見
適切な支援の提供（続き）	4	○			計画を基に毎回支援を行い記録するとともに、送迎時に実施内容をご家族に伝えている。毎年参観日を実施し支援の様子を見ていただき説明する機会を設けている。	93%	0%	0%	7%	・日々の支援の中で、一人ひとりの支援計画を把握しながら実行するのは簡単ではないと思うので、どの程度計画通りに進められているのか分かりにくい。	引き続き適切な支援実施に努めるとともに、記録の開示や参観日の開催等を行い、実施状況が見えるようにしていきます。
	5	○			活動プログラムの年間・月間計画を職員会議で立案している。日々のミーティングでも細やかに調整している。						今後も活動プログラムの立案に職員全員が参加できるようにしていきます。
	6	○			季節を感じられる活動を意識し、日・週替わりで余暇活動を設定する等の工夫を行っている。	71%	11%	0%	18%	・日々の支援の中で、一人ひとりの支援計画を把握しながら実行するのは簡単ではないと思うので、どの程度計画通りに進められているのか分かりにくい。	活動プログラムを計画的に策定し毎月のおたよりで周知するとともに、来所時に申し送りにて当日の活動をご確認いただけるようにします。
	7		○		年間通して、児童発達支援と放課後等デイサービスで時間帯を分けてサービス提供しているため、長期休暇でのきめ細やかな支援が難しい。						長期休暇にはワークショップやお楽しみプログラム等の特別な活動を入れ、経験が広がるよう工夫します。
	8	○			役割分担表を作成しているほか、職員ミーティングを毎朝実施し当日の支援内容を確認している。						今後も引き続きミーティングでの周知・確認を徹底していきます。
	9	○			終了後に支援のフィードバックを行い保育日誌やケース記録に残して共有するとともに翌日のミーティングや週1回カンファレンスでも振り返りを行っている。						保育日誌、ケース記録、カンファレンス記録およびミーティング等での情報共有を確実にしていきます。
	10	○			個別支援計画に基づいた支援を行ったかどうかを検証できる記録様式になっており、児童発達支援管理責任者が支援現場と記録を確認して支援の検証を行っている。						記録の徹底、支援の検証・改善を継続していきます。
11	○			半年に最低1回のモニタリングと見直しを行っている。						より丁寧なモニタリングの実施ができるようにしていきます。	

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		保護者の方のご意見
関係機関との連携	1	○			管理者、児童発達支援管理責任者が参画している。						ご利用者の状況が最もよくわかり説明もできる職員の参画を行っています。
	2										
関係機関との連携（続き）	3										
	4	○			園や学校への移行のためのケース会議に参加したり状況や支援について書面でお伝えするなど情報共有を図っている。						今後も積極的に情報共有に努めていきます。
	5	○			生活介護事業所、就労継続・就労移行支援事業所への移行時には、書面を作成して情報共有を行っている。						今後も積極的に情報共有に努めていきます。
	6	○			普段から連携し助言いただくほか、児童発達支援センターとは月1回の連絡会を設けている。研修も積極的に受講させていただいている。						さらに連携を強化し、研修で専門的な知識を身につけられるよう努めます。
	7		○		児童発達支援の場合、園との併用通所の利用者が多いこと、また利用者の特性も考慮し交流の機会を積極的に提供することは行っていない。放課後等デイサービスでは行事を通しての交流を今後企画していきたいと考えている。	36%	4%	7%	53%		保護者のニーズ調査などでご希望も伺いながら、地域との交流の機会を設けていくことを検討します。
8	○			月1回の事業所開放日には地域の親子に遊びに来ていただき子育てや発達の相談を受けたり、お祭りや展示会などに地域の方を招待したりしている。						より一層地域の方々とのつながりを大切にし、機会を見つけて交流ができるようにしていきます。	

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		保護者の方のご意見	
保護者への説明責任・連携支援	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	○			契約時には重要事項説明書にて詳しく説明させていただいている。利用時には担当職員よりその日の支援を申し送りする時間を設けている。	93%	7%	0%	0%	契約時だけでなく日々のご利用時にも引き続き丁寧にご説明していくようにします。	
	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	○			計画作成時は計画書を見ていただきながら説明を行っている。	100%	0%	0%	0%	支援内容をご家庭と共有できるよう、一層努めていきます。	
	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		○		個々のケースに対応している他、年2回参観日と保護者向けの勉強会を開催している。ペアレント・トレーニングのようにプログラム化した支援にはなっていない。	60%	18%	4%	18%	・もっと機会が多いと思います。	支援者がペアレント・トレーニングを初めとする家族支援に関する研修に参加しスキルアップを目指すとともに、定期的に保護者支援プログラムを行っています。
保護者への説明責任・連携支援（続き）	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	○			その日の支援内容や様子をお伝えする時間を設け、状態や課題を共有できるようにしている。	93%	7%	0%	0%	ご利用時には支援者から積極的に声をかけて機会を設け、状態や課題を共有できるよう工夫します。	
	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	○			年2回の定期面談の他、随時個別相談や連絡ノートにて相談を受け支援を行っている。場合により関係機関を含めたケース会議を開催している。	96%	4%	0%	0%	・普段の様子は良く伝えてくださっていると思います。子どもの使っているツールや理解度がどのくらいなのかも知りたい時があります。連絡帳のやりとりが私（親）の支えになっています。	相談のきっかけがつかめるようにはたらきかけを行い、気軽に相談していただけるようにします。
	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	○			悩みや不安などを保護者同士で話し合う交流サロンを年2回開催している。様々な情報交換ができるよう、幼児から小・中学生、高校生まで幅広い年代の子をもつ親同士が出会える場を日頃から作るようにしている。	64%	18%	4%	14%	・なかなか参加できていないが、座談会など定期的に開催され保護者支援となっている。	定期的な保護者向けの勉強会や交流サロンを計画し、保護者同士の交流ができる機会を増やしていきます。
	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	○			重要事項説明書にて対応体制を周知している。意見箱を設置し、頂いた意見や苦情および対応を毎月のおたよりで公表している。	54%	7%	0%	39%		苦情受付窓口と対等体制の周知徹底を図るとともに、頂いたご意見や苦情には速やかに対応していきます。また保護者が意見を出せる機会を設けていきます。
	8	障がい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	○			視覚的な方法を有効に使い、誤解のないように配慮を行っている。	89%	7%	0%	4%		お子さんへの視覚的な情報伝達を引き続き丁寧に行うとともに、保護者にお伝えする場合もわかりやすく工夫していきます。
	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	○			毎月発行するおたよりに活動や行事予定等を掲載しているほか、事業所内での掲示やホームページにおいても情報発信している。	79%	4%	0%	18%	・次の月の予約が切がとでも早くキャンセルや変更が多くなってしまうことがあり、申し訳ないです。	おたよりやホームページ、事業所内の掲示を通して、情報発信を行います。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	○			個人の情報・記録等は適正に管理し、外部との情報共有についても事前に同意をいただいている。	86%	0%	0%	14%		お預かりした書類等個人情報の取り扱いマニュアルを職員間で周知・徹底し、引き続き個人情報の適切な管理を徹底します。

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	
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	○			策定している各種規定やマニュアルを「マニュアルブック」としてファイリングし、誰もが閲覧確認できるよう整備している。	61%	18%	0%	21%	・防犯マニュアル？ ・施設に行けば見られるのは知っています。	来所時や面談時などに「マニュアルブック」の保護者への周知徹底を行っています。
	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	○			年2回以上、火災・地震・風水害の避難訓練を実施し保護者にも周知している他、職員に対し防災に関する研修を行っている。	61%	11%	0%	28%	・子どもたちも受けているのか分からない。	訓練の実施予定や結果について、おたよりや事業所内の掲示を行い、さらに丁寧にお伝えしていきます。
非常時等の対応（続き）	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	○			年1回、県の虐待防止研修に職員を派遣し報告会や内部研修を行っている。職員個々の行動を振り返るチェックシートを月1回記入し、虐待防止の意識を高めている。						虐待防止委員会を中心に、職員に対する研修実施や日々の適切な対応検討について引き続き取り組んでいきます。
	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・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	○			やむを得ず身体拘束を行う場合には法人で決められた手続きに沿って対応することを職員全体に周知している。						ケースが発生した場合に組織的な決定やその手続きが明確になるよう慎重に対応していきます。
	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	○			医師の指示書に基づき、保護者との確認のもと対応している。重度のアレルギーのあるお子さんに関しては、緊急時も含めた対応マニュアルを作成している。						引き続き、医師の指示書に基づいた対応の徹底、マニュアル作成を行っています。
	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	○			ヒヤリハット報告書は全職員で確認し今後の改善を話し合っている。						事例集を基に支援や環境を見直して共有を図ります。