

## 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： 令和 5年 7月 24日

事業所名：児童発達支援ラベンダー

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>十分なスペースではありませんが、法令に基づくスペースを確保しています。</li> <li>療育の内容や活動に合わせて、スペースを有効に使えるようにしています。</li> </ul>	はい23人 いいえ0人 ・身体を動かすときは、狭いかなという印象。	・今後も、療育内容に配慮し、スペースを有効活用できるよう、工夫をしていきます。
	2 職員の適切な配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準配置はできています。</li> <li>保育士資格をもつ職員は多く在籍しています。</li> </ul>	はい26人 いいえ0人 ・保育園よりも、先生の数が多くて有難いです。 ・難しいとは思いますが、早く言語の先生が入ってくださるといいです。	・今後も子供の人数に応じて、職員を配置し、対応していきます。 ・言語の先生は、毎週水曜日に入ってくださいることになりました。
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーションや理解が難しい子には、絵カードや見本を利用しており、意思伝達に役立たせています。</li> <li>机や椅子も、子どもの背丈に合わせています。</li> </ul>	はい28人 いいえ0人	・今後も、子供が使いやすく、また生活がしやすいように環境を整備していきます。
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日、療育後に、教室やトイレ等の掃除、玩具類の消毒をして、子どもが快適に過ごせる空間を作っています。</li> </ul>	はい30人 いいえ0人 ・明るく過ごしやすい環境が整っています。	・今後も、徹底した衛生管理を行い、子供達が心地よく過ごせる空間づくりをしていきます。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務を進めていく上での、スタッフの役割や手順などを効率よく、分担できるように、職員間で話し合いながら行っています。</li> </ul>	<del>                         はい30人 いいえ0人                          ・現状を把握でき今後の課題も明確になりました。今後も、些細なことでも情報を共有していただくと幸いです。                     </del>	・今後も、気付いたことなどを職員間で話し合い、業務の改善に努めてまいります。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>現時点では、第三者評価は実施できておりません。</li> </ul>	<del>                         はい30人 いいえ0人                          ・現状を把握でき今後の課題も明確になりました。今後も、些細なことでも情報を共有していただくと幸いです。                     </del>	・必要に応じ、検討していきたいと考えています。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的に、勉強会や研修会を開き、職員の資質の向上を行っています。</li> <li>新任者にも、基本的なことか重要なことまで学べるように、指導しています。</li> </ul>	<del>                         はい30人 いいえ0人                          ・現状を把握でき今後の課題も明確になりました。今後も、些細なことでも情報を共有していただくと幸いです。                     </del>	・今後も、年間の研修計画を立てて、定期的に事業所内での研修の確保に努めていきたいと考えております。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的にあセスメントを行い、子どもの状況や保護者様のご意向に沿いながら、児童発達支援計画書の作成をしています。</li> </ul>	はい30人 いいえ0人 ・現状を把握でき今後の課題も明確になりました。今後も、些細なことでも情報を共有していただくと幸いです。	・今後も、定期的な子供の状況や保護者のご意向に沿いながら、児童発達支援計画書を作成していきます。
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>一人ひとりの子どもの特性や発達状況に応じながら、個別活動と集団活動を適宜に組み合わせ、計画書を作成しています。</li> </ul>	・じっくり聴き取り、ポイントをおさえて丁寧に作成して下さる。	・今後も、個別活動と集団活動を適宜に組み合わせながら、支援計画書を作成していきます。
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者のニーズや意見を元に、職員間でも話し合い、計画書に必要な項目を設定して、具体的な支援内容も記載しています。</li> </ul>	はい31人 いいえ0人	・今後も必要に応じ、児童発達支援計画書を作成していきます。

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	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書に沿って支援ができるように、児発管が、保育士・指導員に、随時、支援内容や支援方法を伝達・指導をしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・はい31人 いいえ0人</li> <li>・ラベンダーが安心できる場所になっていて、職員との信頼関係も築けている様子が伝わってきます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、計画書に基づいた支援を行い、方向性や支援内容を一貫した取り組みができるよう努めていきます。</li> </ul>
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題、製作、イベント、お便り等を、担当制にして、毎月の活動プログラムを作成しています。</li> <li>・イベントは準備や構成を考えるために、職員全体で提案を出すことも多いです。</li> <li>・集団遊びも、それぞれの職員で協力して、立案しています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、現状維持で継続していきます。</li> </ul>
	6	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>・平日は、幼稚園終了後や保育園の途中でくることがあれば、長期休暇や休日は、午前からも来れるように、調整をしています。</li> <li>・必要に応じ、送迎支援も行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・はい31人 いいえ0人</li> <li>・毎月、様々な企画やイベントを考えてくださり、有難うございます。家ではできないような体験でプラスになっています。</li> <li>・毎回の活動をいろいろ工夫されていたり、月ごとの季節が取り入れられたり、イベント週間があって、とても良い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、お子さまの生活リズムに合わせて、対応していきます。</li> </ul>
	7	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>・活動プログラムは、固定化しないように工夫をしています。</li> <li>・主となる課題の項目(5項目)は、毎月テーマを変えています。</li> <li>・固定曜日で通所しても重ならないように設定しています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、子供達に楽しんで取り組んでもらえるように、いろいろなプログラムを立案していく予定です。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週の担当表をつくっています。(担当:リーダー、課題、朝・帰りの会)</li> <li>・それ以外の職員は、連絡帳をすすめています。</li> <li>・課題や集団遊びで、職員で協力して行うプログラムも、支援内容や役割分担も、随時話し合い確認しています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、現状維持で継続していきます。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援終了後は、課題の振り返りや改善点を話し合いたい、情報交換をしています。</li> <li>・連絡ノートにも記載して、その場にはない職員にも解るように工夫をしています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、職員間で、情報共有を行い、よりよい支援が行えるように、努めていきます。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日誌やバイタル表等の記録をしています。</li> <li>・その他、連絡帳や実施記録表なども、日々、正確に記録をしています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の支援記録を継続し、今後も支援の検証や改善に努めていきます。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に、保護者や職員間と話し合い、児童発達支援計画書を見直しています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、定期的に児童発達支援計画書の見直しや作成を行っていきます。</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	
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参画	・相談支援事業所から、依頼や問い合わせがあった場合には、児発管が対応し、会議に参画しています。	・今後も、児発管が参加し、職員への情報共有にも努めていきます。	
	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	・規定により、医療ケア、重症心身障害のある子どもたちは、通所していません。	・いろいろな設備面が備わっていないため、今後も、医療的ケア・重症心身障害児以外のお子さま達が対象になる予定です。	
	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	・規定により、医療ケア、重症心身障害のある子どもたちは、通所していません。	・いろいろな設備面が備わっていないため、今後も、医療的ケア・重症心身障害児以外のお子さま達が対象になる予定です。	
	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、保護者様や幼稚園等からの依頼があった場合は、情報共有をしています。 ・その他、気になるお子さまも、必要に応じm保護者様の許可をとって、見学や情報共有をさせていただいています。	今後も、保護者様や幼稚園等からの要望があれば、積極的に行ってまいります。	
	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、	・放課後等デイサービスはしていないため、該当するお子さまはいません。	放課後デイサービスは実施していないため、該当するお子さまはいません。	
	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	・定期的に、児童発達支援センターで開催して下さる研修に参加し、事業所内でも、伝達講習を行っています。	・今後も、専門機関による研修等の受講継続し、職員の質の向上に努めていきます。	
	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	・それぞれの子どもたちが、幼稚園や保育園を利用しているため、特に交流の機会は設けていません。	はい8人 いいえ4人 ・既に保育園にいます。	・今後も、必要に応じ、検討していきたいと思えます。
	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	・事業所での行事については、スタッフ数や教室の面積も踏まえると入室していただくこと自体が、実施不可となっています。	・今後も特に変更はないかと思えます。	

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	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、負担額については、説明をしています。 ・保護者様から質問があった際には、丁寧に説明ができるように、工夫していきたいと考えています。	はい31人 いいえ0人 ・最初にきちんと説明していただいています。	・今後も、同様に継続していきます。
	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	・送迎時に、計画書をお渡しするようにしています。児発管が直接手渡しする時は、説明ができていますが、間接的にお渡しするときは、説明が十分に出来ていません。	はい28人 いいえ1人	・今後、直接児発管から手渡せない場合は、スタッフから説明してもらったり、コメントを添えてお渡しできるように、工夫していきたいです。
	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	・毎月のペアレントトレーニング等の支援は出来ていませんが、連絡帳やメール、電話等で困りごとや相談があった際には、トレーニングなどを提案させていただいています。	はい18人 いいえ1人 ・今後、家でも積極的に取り組んだ方が良いこと等があれば、ご教示いただけると嬉しいです。 ・相談事があったときも、適切なアドバイスや対応をしてもらえます。	・保護者から、困りごとや相談があった場合には、随時、積極的に連絡がとれるよう、ご支援していきます。
	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	・送迎時や連絡帳を通じて、連携をとっており、子供達の発達状況や課題について、保護者様と共通理解が出来るように努めています。	はい31人 いいえ0人 ・連絡帳だけでは分からない部分は、写真を送ってくださるので安心できます。 ・成長と一緒に喜んでもらえたり、次の目標に向かって、支援してもらっています。	・今後、保護者様との共通理解をより深めていくために、児発管が連絡帳などを確認して、個別に研修も取り入れていきたいと考えています。
	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	・保護者様から悩みや相談があった際には、悩み事を共有し、お母様の気持ちに寄り添いながら、アドバイスや助言をさせていただきます。	はい20人 いいえ2人 ・参観日と面談があると嬉しいです。	・今後においても、保護者様の気持ちに寄り添い、少しでもお役に立てられるよう、努めていきます。
	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	・現在は、父母の会の活動は、実施していません。	はい2人 いいえ18人 ・茶話会などがあると嬉しいです。	・コロナ感染拡大の防止を考えて、現在は開催していませんが、今後、検討していきます。
	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	・苦情があった際には、管理者が迅速に対応できるようにしています。職員間でも、苦情内容や原因、今後の対応等を話し合い、適切な対応がとれるように、対応していきます。	はい20人 いいえ1人	・今後も出来るだけ、迅速な対応を行い、早期の問題解決や安心してお子さまを預けてもらえるよう、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	・保護者様が読みやすいように、必要に応じて、ひらがなで記入するなど、分かりやすい表現で取らせていただいています。	はい24人 いいえ1人	・今後も個々の状況に配慮して、情報伝達ができるよう、努めていきます。
	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、おたより・スケジュール等をLINEにて送信させていただきます。	27人 いいえ1人 ・毎月のお便りで、こどもにも伝えやすいです。いつも写真で様子がみれて有難いです。 ・お友達とのやりとり等の動画もみたいです。	・今後も、保護者様が解りやすいように、おたより・スケジュール等を作成し、継続していきます。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	・個人の書類等は、個人ファイルにまとめて、書庫で保管しています。 ・個人情報も第三者には、漏らさないように留意しています。	はい29人 いいえ0人	・今後も、個人情報の取扱いに十分注意し、保管していきます。

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	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	・職員間では、それぞれのマニュアルでの周知徹底ができてきました。 ・保護者様とは、緊急時マニュアルの伝達までしか出来ていません。	はい29人 いいえ2人 ・書面での詳細の周知や緊急連絡先の案内もあり、安心できています。	・今後は、契約時に、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルも、保護者様にお渡しできるように準備していきたいと思います。
	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	・年間スケジュールに避難訓練を組んでいるので、予定通りに年に2~3回行っていきます。	はい23人 いいえ0人 ・子どもたちに訓練をしてくれています。	・今後も、洪水、地震、火災など、いろんな状況を想定しながら、子供たちと一緒に避難訓練を継続していきます。
	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	・年間スケジュールに、虐待防止に対する研修を取り入れているので、定期的実施していきます。 ・新任者にも、研修を行っていきます。		・今後も、虐待防止に関する研修を取り入れながら、子供との関わり方を見直し、防止に努めていきます。
	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・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	・身体拘束適正化委員会を設け、身体拘束を判断する時には、委員会で検討会を開き話し合い、事前に保護者にも説明会と同意を得るよう体制しています。もしも、身体拘束を行う場合には、児童発達支援計画書にも記載をします。		・今後も、やむを得ず必要になった場合には、委員会での検討と保護者様にも同意を得ることを前提に実施させていただきます。
	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いてではありませんが、契約時に保護者様から、アレルギーの聞き取りを行っています。クッキングの際にも、事前に保護者様にアレルギーの確認を行い、職員間でも情報を共有した上で実施しています。		・今後も、保護者様からの情報収集を行ったうえで、食材の提供やテーブルの配置をして、事故がないように十分に留意していきます。
	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	・事故が起きた際や起きそうになった時には、ヒヤリハット報告書に記録し、事故が起きそうになった内容や原因を分析した上で、今後の対応を職員間で話し合い、事故防止に努めています。		・今後も、ヒヤリハット報告書を活用して、事故の防止や再発の防止に取り組んでいきます。職員間でも共有し、安全対策に努めていきます。