

事業所における放課後等デイサービス自己評価表集計結果

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス ころこ

職員数 10 ・回収数 10 ・割合 100%

(%)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	80	20	0	0	2023(令和5)年1月に新施設に移転したため、個別活動と集団活動の時間とスペース、お子さまの状況やイレギュラーの動きにあわせた個別対応の時間とスペースがとれるようになりました。	児発と放デイの活動プログラム、小学生と中高生の活動プログラムを分けて対応しております。新施設になり部屋数も増えた半面、利用児童の増加により、リビングのスペースが手狭に感じるがございます。お子さまの状況にあわせてのびのびと過ごせように個別スペースと児童の配置をより工夫してまいります。
	2	職員の配置数は適切であるか	60	40	0	0	国の定める人員配置プラス2名の加配配置で対応しております。また、個別対応が必要なお子さまには職員が1人ついてご対応しております。	送迎職員を採用し、療育場面への人員確保に努めてまいります。また、人員配置にのみ頼ることなく、職員のスキルアップによる更なる療育の質の向上に努め、お子さまの特性に合わせた配置による安全確保に努めてまいります。今後は職員の欠員を考慮してできる限りゆとりある配置数に努めてまいります。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	60	40	0	0	トイレや指導訓練室、入ってはいけない場所、玩具入れなどにはイラストによる見える化の表記をしています。またベビーゲートを活用し、職員と利用児童の利用可能場所を区別しております。手すりや格子を活用し危険を減らす配慮もあります。お子さまの特性に応じて、安全には十分配慮したうえで最低限の段差やドアの開閉などは、日常生活に必要な力を身につけるべく必要なものと考え、訓練の一環としてそのまま活用させていただいております。	玩具の収納をクリアボックスと名前の表示で「見える化」し、幼児さんやおこさまみなさんにわかりやすいイラストブックを作成しました。また、年齢に合わせた配置に工夫しております。今後の構造化、バリアフリー化や情報伝達等につきましては、引き続き職員間の振り返りの場で利用児童の特性に合わせて話しあい、保護者様とご相談のうえ整備してまいります。ご見学などでお気づきの点がございましたら、いつでもお気軽にお声がけください。
業務改善	4	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)に、広く職員が参画しているか	100	0	0	0	午前、午後にそれぞれ打ち合わせと振り返りを行い、月に1度の職員会議、月に2度の主任会議、月に1度の弊社系列施設との管理者会議、職員研修においてPDCAサイクルを基本とした話し合いを行い、療育と業務改善に取り組んでおります。	PDCAサイクルをより明確に記録に残し、見える化のために、支援経過記録と1日の流れ(日報)に色別で記入しております。会議では次第と記録簿を作成して欠席職員の確認により内容把握に努めております。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	100	0	0	0	平成29年度より「新年度利用確認表」と「自己評価表」に取り組んでおります。	引き続き、保護者様よりいただいた「新年度利用確認表」と「自己評価表」における評価・ご意見を、職員会議で情報共有し、話し合い、業務改善に努めてまいります。

事業所における放課後等デイサービス自己評価表集計結果

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス ころこ

職員数 10 ・回収数 10 ・割合 100%

		(%)						
		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
業務改善	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	90	0	0	10	29年度より「新年度利用確認表」と「自己評価表」に取り組みお便りとともに別紙でお配りしております。また、ホームページにも掲載しております。	引き続き、保護者様にいただいた確認表と自己評価表における評価・ご意見を職員会議で取り上げ業務改善に努めてまいります。また、その結果や改善内容をお便り別紙やHPでお知らせしてまいります。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	20	0	0	80	現在公式に外部評価をお願いしてはおりませんが、その旨重要事項説明書には記載しております。また、近隣住民の方々や児童福祉関係者、臨床心理士、弊社系列事業所の意見を参考に業務改善に努めております。また、見学に来られた皆さまのご意見、ご感想も貴重なご意見として参考にさせていただいております。	ガイドラインの「可能な限り第三者による外部評価を導入して、事業運営の一層の改善を図る」を踏まえ、職員会議で検討しすすめてまいります。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	100	0	0	0	外部への研修の参加や資格取得、勉強会の参加など職員1人1人が自己研磨に努めており会議にて研修報告を行っております。また、施設内研修で共有、研鑽することで資質の向上に努めております。系列施設職員との研修や意見交流も行っております。	引き続き、研修案内は全職員に回覧し外部の研修会に参加したり、施設内研修を定着させることで、職員の個の力を向上させると共に、施設全体の療育の質の向上をはかります。研修の成果を療育に活かすべく実践してまいります。
適切な支援の提供	9	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	90	10	0	0	児童発達支援管理責任者（以下児発管）の計画案を基に、職員会議で利用児童のアセスメント、支援計画案の見直しを行い、支援計画を作成しております。	アセスメントと支援計画の見直しを定期的に行い、児発管を中心に現場の職員の意見も踏まえた、お子さまと保護者様により具体的でわかりやすい支援計画に仕上げてまいります。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	70	10	0	20	適応行動の状況を図るため、毎日の振り返りと記録の共有、共通理解を図っております。また、小樽市教育委員会の就学前相談の書式や弊社導入システムの書式を活用しております。	今後も職員がわかりやすくお子さまの状況を図れるようにツールの共有に努めます。また、それを活用することで保護者にも詳しく説明できるように努めてまいります。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	90	10	0	0	職員会議で先々のレクを話し合っ決めております。詳細は、当日のリーダーを中心に担当やプログラムを詰め、最終的に全職員で話し合っ決めております。	引き続き、全職員が主体性を持ち、各自で持ち寄ったものも話し合いのもと決定し、お子さまがお友達や職員と楽しみながら取り組めるプログラムの立案に努めてまいります。

事業所における放課後等デイサービス自己評価表集計結果

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス こころ

職員数 10 ・回収数 10 ・割合 100%

		(%)						
		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	100	0	0	0	継続して行うことで力が付くものはを週交替り、月替わりで設定しております。その他、お子様の能力にあった活動プログラムを毎日工夫して変更しております。	今後も、お子様の特性と利用人数やメンバー構成などを考慮し、楽しみながら成長に繋がるプログラムの設定に努めてまいります。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	100	0	0	0	平日、休日、長期休暇で活動にかけられる時間が異なるため、時間を多く確保できる休日、長期休暇には個別課題に取り組む時間を多くとることができております。また集団SSTにも取り組んでいます。集団活動や戸外活動、レクリエーション活動の幅も広がっております。また、月に1度の外出行事も好評です。(今年度は感染症対策で縮小して代替行事開催や参加をしました)	引き続き、平日の限られた時間の中で個別課題と学習支援の選別と、集団活動やレクリエーション、戸外活動に取り組んでまいります。保護者様にいただいたご意見やご要望を職員全体で共有、検討し、保護者様とご相談のうえ、きめ細やかな療育活動に努めてまいります。
	14	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	100	0	0	0	お子さまと保護者様のニーズと、相談支援事業所の通所支援計画を基に、支援計画を作成しております。児発管を中心に作成し、会議での意見も組み込みながら「子の育ち支援」「子育て支援」「連携支援」を柱に、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ作成しております。	さらに、項目を絞り込み具体的に支援内容を設定できるよう、保護者様と確認しながら進めてまいります。また、個別活動と集団活動どちらで行うかを明確にすることで理解しやすい支援計画の作成に努めてまいります。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	100	0	0	0	午前(児発)と午後(放デイ)の2回、支援開始前に打ち合わせを行っております。お子さまの課題・目標・支援内容と近況引継ぎ、保護者様からの連絡事項等の確認も行っております。	引き続き、継続してまいります。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	100	0	0	0	午前(児発)と午後(放デイ)の2回、療育終了後に記録を記入した後、その日の様子や今後注意が必要なこと、保護者様からの引継ぎを振り返り、確認、記録に残すことで共有し次回のご利用に活かしております。	引き続き、継続してまいります。全職員に対して、前日までの確認ができるように、「1日のながれ」(日報)の引継ぎ欄と、支援経過記録での確認を徹底しております。
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	100	0	0	0	「支援経過記録」書式に・サービス提供内容、個別・学習課題、活動内容、おやつ提供内容・保護者・関係機関連絡欄を設けております。また、前年度より振り返り後の重要事項をカラーで追記し、次回利用前に確認しております。	引き続き、継続してまいります。、今後も記録を見える化することで、支援の検証・改善がわかりやすくなるように努めてまいります。

事業所における放課後等デイサービス自己評価表集計結果

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス ころ

職員数 10 ・回収数 10 ・割合 100%

(%)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	90	10	0	0	日々の活動内容を児発管中心にモニタリングし、職員会議で見直しのための話し合いを行っております。	若干時期がずれてしまう場合がございますので、定期的にモニタリングができるよう、毎日の振り返りと職員会議を計画的に運用、活用してまいります。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	60	20	0	20	ガイドラインの基本活動と1人1人にあった活動を、利用日のメンバー構成とあわせて行っております。また、お子さまと保護者様の思いと相談支援事業所の利用計画を基にした支援計画に沿って行っております。リーダーを中心に、会議での意見も組み込みながら「子の育ち支援」「子育て支援」「連携支援」を柱にしています。	引き続き、お子さまの特性とメンバー構成、利用時間、天候などをふまえながら、お子さまと保護者様に納得していただける活動を提供し、楽しみながら成長できる支援に努めてまいります。
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	100	0	0	0	振り返りと会議に加え、職員への聞き取りと支援経過記録を確認したうえで、管理者、児発管、主任が担当者会議に参加しております。	引き続き、相談支援事業所、保護者様、関係機関にお子さまの状況と療育内容をわかりやすくお伝えできるように努め連携してまいります。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	100	0	0	0	契約後利用開始前のご挨拶や打ち合わせ、担当者会議や送迎時に情報共有を行っております。お子さまの下校時刻の確認、ころ利用予定表のお渡しなども行っております。また、連絡、調整も都度担任の先生や教頭、コーディネーターの先生と連携・連絡がとれております。	引き続き、学校との連携、協力を徹底してまいります。また、今年度も小樽市こども支援部会で作られた書式を必要に応じて活用し、学校とクラブとの利用前情報共有と、送迎や連絡方法の共有に努める予定です。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	0	40	0	60	医療機関との連絡は必要に応じて行っております。保護者様了解のもとでお子さまの主治医や協力医療機関と直接連絡をとっているケースもあります。保護者様、相談支援事業所さん、学校さんとの連携を基本に、必要に応じて小樽市保健所、医療（病院）、障害福祉、児童福祉、教育等連携、協力してまいります。	引き続き、ころが窓口の1つとなりお子さま、保護者様を中心に関係機関と繋がる連携支援を進められるように努めてまいります。必要に応じて医療との連絡体制も整えていけるように努めてまいります。リハビリの先生と連絡をとりあったり、保護者様から診断結果のコピーをいただくなどの工夫をして連絡、連携をとっております。

事業所における放課後等デイサービス自己評価表集計結果

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス ころ

職員数 10 ・回収数 10 ・割合 100%

		(%)					
		はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	23	70	20	0	10	保育所、幼稚園、聾学校、養護学校など支援内容の情報共有と相互理解をはかっております。特に、施設ご利用前には各機関へのご挨拶と事前の情報共有に力を入れております。また、必要に応じて、小学校や養護学校などと支援内容のご連絡と情報共有、相互理解をはかっております。特に、施設ご利用前の各機関へのご挨拶と事前の情報共有に力を入れております。	引き続き、保護者様に確認のうえ、必要に応じて担当者会議などを利用しながら、定期的に連携・相談できるように努めてまいります。
	24	70	0	0	30	ご家族、相談支援事業所と協力し、実習先や障害福祉サービス事業所からのご要望があり支援内容等の情報提供をおこなったことがあります。(今年度は該当なし)	引き続き、ご家族、相談支援事業所と協力し、自立支援の継続のために情報提供を目指してまいります。移行児童との交流や近況把握にも努め、職員との情報共有を図ってまいります。
	25	80	10	0	10	小樽子ども発達支援センターさん、さくら学園さん、相談支援事業所さん、併用事業所さんと連携し、必要に応じて常に連絡をとりながら情報共有と助言や研修をうけております。	引き続き、関係機関、専門機関と連携しながら、保護者様と情報を共有しさらに充実した療育支援ができるように努めてまいります。
	26	0	40	30	30	戸外活動として公園での外遊びや、外出行事で地域の子どもたちと一緒に遊ぶ機会、こころ祭りでご近所のお子様を招待する機会を設けておりました。また地域の会館やコミュニティセンターも活用しておりました。	引き続き、感染対策をしながら公園で遊ぶ機会の他に、保護者様と関係機関に確認をとりながら、必要に応じて児童クラブや児童館等との交流も検討いたします。
	27	30	30	10	30	小樽市子ども支援部会へ参加しております。今年度も引き続き通所支援グループの副リーダーとして所属しておりました。子育てに関する市民セミナーや福祉のセミナー、研修会他、地域のこども会議にも参加しております。	引き続き、継続してまいります。その他参加できていない会議等にも、必要に応じて積極的に参加してまいります。
	28	90	0	0	10	送迎時や連絡帳で状況を伝えあい、必要に応じて電話相談や家庭訪問などの面談も行っております。	引き続き、継続してまいります。保護者様のご要望に応えられるように努めてまいりますので、ご質問等はいつでもお気軽にお声がけください。

事業所における放課後等デイサービス自己評価表集計結果

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス こころ

職員数 10 ・回収数 10 ・割合 100%

(%)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
関係 機 関 の 連 携 保 護 者	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	40	20	20	20	送迎時や連絡帳で、施設での様子や実践で成果のあった方法をお伝えしております。微力ながら子育てや養育の参考になればと思っております。また、電話対応、家庭訪問、面談も行ってまいります。小樽市の家庭支援プログラムのご案内もしております。	引き続き、保護者様に対して施設での療育や配慮、少しの工夫をすることで課題が克服されてきた情報を提供し、家庭での子育て、養育に活かしていただければと思っております。保護者様との話し合いの機会に家族支援プログラムの説明にも努めます。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	80	0	10	10	見学時や契約を結んでいただく際に、契約書、需要事項説明書と共にご説明しております。また、保護者さまが疑問に思ったことには、随時連絡帳や送迎時、お電話などで対応しております。	引き続き、お便りやホームページも活用しながら、丁寧な説明を心がけます。必要に応じてご対応いたしますので、お気軽にお声がけください。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	80	10	0	10	連絡帳や送迎時に保護者様からのお悩みやご相談に応じられるよう対応しております。必要に応じて、改めて時間を設定し、電話や面談等で助言と支援を行っております。	引き続き、定期的に時間が取れるように保護者様とご相談しながら、電話連絡や家庭訪問、面談などの機会を設定いたします。また、少しでも保護者様に必要な助言ができるよう専門性を高めてまいります。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	30	0	50	20	施設主体での父母の会の支援や保護者会等は開催しておりませんが、親子行事こころ祭りを開催し、保護者様の交流の場を設けております。	今後、保護者様のご意見、ご要望を基に、個人情報に配慮しながら保護者様同士の連携ができる場の設定について検討してまいります。ご希望はお気軽にお声がけください。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	90	10	0	0	相談窓口を設定しております。また、職員から相談窓口担当や管理者への引継ぎを徹底し、相談や申し入れには迅速に対応することを心掛けております。	引き続き、お子さま、保護者様両者が些細なことでも相談しやすい事業所を目指します。日ごろの送迎時や連絡帳などを活用していただきながら、ご相談はお気軽にお声がけください。迅速に対応に努めてまいります。
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	90	10	0	0	お便り、写真集、別紙関係文書、ホームページ、連絡帳、新たにInstagramも取り入れて活動概要や行事予定等を発信しております。	引き続き、継続してまいります。都度必要に応じた文書配付とインターネットでの発信に努めてまいります。また、緊急のご連絡には一斉メールの活用をいたします。
35	個人情報に十分注意しているか	100	0	0	0	個人情報の取扱いには、十分注意し配慮しております。職員への徹底も行い雇用契約と共に誓約書を記入しております。	引き続き、守秘義務を守り、個人情報の取り扱いには十分注意してまいります。	

事業所における放課後等デイサービス自己評価表集計結果

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス ころこ

職員数 10 ・回収数 10 ・割合 100%

		(%)						
		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	36	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をしているか	100	0	0	0	お子さまや保護者様にあった配慮を行い、「見える化」やアラームなど視覚や聴覚にうったえる配慮により、特性にあった伝達手段を工夫して行っております。	今後、さらに有効な意思疎通と情報伝達のために必要な物がございましたら、お子さま、保護者様と相談しながら取り入れてまいりますので、お気軽にお声がけください。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	0	40	30	30	親子行事のこころ祭りを地域の会館で開催し、ご近所のご家庭を招待していましたが、利用定員の増加によりご利用家族のみとさせていただきます。戸外活動や外出行事で地域の公園や施設を利用し、地域の方や子どもたちとの交流はしております。	個人情報の観点も踏まえてお子さまと保護者様とご相談しながら、地域に開かれた事業運営に努めてまいります。また、行事で併用事業所や、市内事業所間での共同開催行事を聞き続き前向きに検討してまいります。今年と去年、図書館と地域への作品展に参加させていただきました
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	90	10	0	0	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等を策定しております。契約時に保護者様には資料配布を行ない周知しております。また職員は2か月に1度の施設内研修と、必要に応じた訓練も実施しております。	引き続き、職員と保護者様に各マニュアルの周知・徹底に努めてまいります。保護者様には契約時以外にも必要に応じてマニュアルを配布し周知・徹底に努めてまいりますので、必要に応じてお気軽にお声がけください。
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	90	10	0	0	避難訓練は国で定められた回数地震・火災を想定した総合避難訓練を行っております。消防署にも来所してもらい実践しております。(今年度も利用児童のみの訓練。)内容はお便りなどで発信しております。	引き続き、考えうる非常災害に備え、より現実的な訓練ができるよう努めてまいります。また、今後はBCP(事業継続計画)の活用と緊急時一斉送信メールの活用、内容の周知にも努めてまいります。今年度は外出時想定訓練もおこないました。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	90	10	0	0	年に一度、北海道が開催する虐待防止の研修に参加しております。虐待防止については全職員へガイドラインの配布などで周知適切な対応をしております。また、研修報告、施設内研修も行っております。	引き続き、職員が外部の研修に参加できるように機会を確保し、虐待防止の啓発に努めます。今年度もオンライン参加を活用しました。都度必要に応じて職員会議で取り上げてまいります。
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	60	20	0	20	保護者様には、契約時に契約書と重要事項説明書と合わせて説明し、お伝えしております。職員には、職員会議や打ち合わせで職員間の共通認識を図り、研修もおこなっております。	引き続き、日々の記録に身体拘束のありなしを記入し、職員会議や施設内研修でどのような場合やむを得ず身体拘束を行うか、組織的に決定いたします。お子さま、保護者様にもしっかりと説明し、了解を得たうえで、支援計画に記載するよう努めてまいります。また、身体拘束に近い対応があった場合は、すぐに保護者様に丁寧にご説明させていただきます。
非常時等の対応	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	60	20	0	20	事前に調査表による確認と、保護者様から対応方法を教えていただいています。医師の指示に基づく対応は必要に応じて行います。	引き続き、継続してまいります。また、必要であれば保護者様の許可のもと医師との連携にも努めてまいります。年度初めに施設内利用児童アレルギー一覧表を改定し掲示することで、職員が把握しやすいように努めてまいります。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	100	0	0	0	ヒヤリハット事例がなかったか毎日の振り返りで発表しております。また、打ち合わせなどで再確認・共有し再発防止に努めております。事例集は職員がいつでも確認できる場所に保管し、都度追加案件を報告書をつづけております。	引き続き、事例集を作成し、事故に繋がらないよう情報共有を徹底いたします。系列施設と、小樽市内事業所とも情報共有をしながら、安全対策に努めてまいります。