

児童発達支援 保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）

公表:令和 5 年 6 月 6 日

事業所名 ステップサポートあつた

保護者等数(児童数) 5 回収数 4 割合 80%

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた 対応
環境・ 体制整備	① 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	5					・開かれた空間を引き続き維持していくため、物の配置や高さなどに気を配り、支援を行ってまいります。
	② 職員の配置数や専門性は適切であるか	4	1				・配置数のほか、スタッフのキャリアアップが図れるよう経験者や有資格者と若年次スタッフのバランスを考慮しています。 ・年度当初に会報にて職員の紹介を行っております。
	③ 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	3	1		1		・スペースに限りはありますが、より構造化の工夫を進めてまいります。 ・落ち着いて過ごしたり、活動に集中したりできるよう、活動している利用者、周りの利用者に視覚手段を活用して働きかけ、環境を整えます。
	④ 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	3	2				・支援で使う備品は衛生管理の側面と支援内容のトレンドの側面から、定期的に取り替えてまいります。
適切な 支援の 提供	⑤ 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画が作成されているか	3	1		1		・作成しています。 ・障害特性の多様化により、これまでの支援では補えないことがあるため、障害特性のより深い理解と新しい支援方法について研究を行ってまいります。
	⑥ 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	4	1				・具体的な支援内容について、分かりやすくお伝えいたします。
	⑦ 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	3	1		1		・支援についての研修を行い支援方法を確認するとともに、日ごろから職員間の意見交換を活発にし、問題があれば速やかに改善できるようにします。
	⑧ 活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	3			2		・利用者様や保護者様からも好評を得ているので、さらに良い活動が行えるように工夫していきます。
	⑨ 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	1		1	3		・皆様保育所等と併用されているので、特に障害のない子どもと活動する機会は設けていません。
保護者へ	⑩ 運営規定、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	5					・継続いたします。
	⑪ 児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明がなされたか	5					・継続いたします。
	⑫ 保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)が行われているか	1	1	2	1		・プログラムとしては行っていませんが、個別の相談に応じさせていただきますいております。
	⑬ 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができているか	4	1				・連絡帳や毎日の送迎時にお伝えしています。必要に応じて電話等でも連絡を取り合っています。
	⑭ 定期的に、保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	3			2		・相談があった場合には速やかに対応し、職員間で情報共有をしています。持論ではなく客観的かつ適切である説明や助言になるように知識の向上に努めてまいります。

の 説 明 等	⑮	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか			1	4		現在は、コロナ感染予防の観点から行っておりませんが、当社スタッフを中継とし、必要で確かな情報を共有しております。
	⑯	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に周知・説明され、相談や申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されているか	4		1			相談や申し入れがあった際は、迅速に対応できるように努めてまいります。
	⑰	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がなされているか	5					連絡事項・配慮事項を職員間で共有し、連絡ミスがないようにいたします。
	⑱	定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されているか	3				2	SNS(Instagram、LINEタイムライン、Twitter)において、活動の様子を週2回発信しています。もっと見ていただけるように周知いたします。
	⑲	個人情報の取り扱いに十分注意されているか	5					継続いたします。
非 常 時 等 の 対 応	⑳	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、保護者に周知・説明されているか。また、発生を想定した訓練が実施されているか。	3	1			1	定期的にマニュアルについて周知するようにいたします。
	㉑	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	1	1			3	毎月防災の日を設定し、避難訓練や防災についての学習、防災食の調理、施設周辺を散歩して避難場所の確認などに取り組んでいます。
満 足 度	㉒	子どもは通所を楽しみにしているか	5					今後も楽しんで通所していただけるよう、支援の充実に努めてまいります。
	㉓	事業所の支援に満足しているか	3	2				ご満足いただける支援を提供できるよう、研修やミーティング等を継続して取り組んでまいります。

○この「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」は、保護者等の皆様に「保護者等向け児童発達支援評価表」により事業所の評価を行っていただき、その結果を集計したものです。

## 児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日:令和 5 年 5 月 24 日

公表:令和 5 年 6 月 6 日

事業所名 ステップサポートあつた

	チェック項目	はい	いいえ	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	○		・支援の場を活動、遊びの空間に分けています。	・開かれた空間を引き続き維持していくため、物の配置や高さなどに気を配り、支援を行ってまいります。
	2 職員の配置数は適切である	○		・突然の病欠などでも対応できるように人員の拡充に努めています。	・配置数のほか、スタッフのキャリアアップが図れるよう経験者や有資格者と若年次スタッフのバランスを考慮しています。
	3 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている	○		・活動スペースと遊びのスペースを分けています。	・スペースに限りはありますが、より構造化の工夫を進めてまいります。 ・落ち着いて過ごしたり、活動に集中したりできるよう、活動している利用者、周りの利用者に視覚手段を活用して働きかけ、環境を整えます。
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		・毎日清掃を行い、朝、帰りに施設内の消毒を行っています。送迎車両は送迎のたびに消毒しています。おもちゃや本も使用後に消毒しています。 ・空気清浄機・加湿器を使用し、定期的に換気をして、清潔で快適な環境づくりをしています。	・支援で使う備品は衛生管理の側面と支援内容のトレンドの側面から、定期的にリニューアルしてまいります。
業務改善	5 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	○		・朝礼、終礼を実施し、日々の改善と振り返りを徹底しています。	・業務改善を図るために若年層の意見を取り入れるべく、発言のしやすい開かれた職場環境を整備してまいります。
	6 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		・例年保護者様には環境改善を図る観点から厳しいご意見を賜れるようお願い申し上げます。	・頂いたご意見を全スタッフにてしっかりと理解し、改善や向上に向けた対応策を検討してまいります。
	7 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○		・毎年実施し、ホームページ及び名古屋子ども発達支援サイト「すてっサポート」にて公開しています。	・頂いたご意見を全スタッフにてしっかりと理解し、改善や向上に向けた対応策を検討してまいります。
	8 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		○	・現状、外部の評価機関を整備していないため、保護者様や相談支援事業所様よりご意見を頂き業務改善に努めております。	・第三者機関を導入できるように努めてまいります。
	9 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	○		・社協の研修に参加しています。また、グループ店舗と合同で月一回の勉強会を行っています。	・月次で行っている会議内で研修を行い、若年次スタッフには目標付け、全スタッフには仕事の責任とやりがいについて理解を深めております。
適切な支援の提供	10 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、児童発達支援計画を作成している	○		・利用者様の障害特性について、医療関係者や保護者様からのご意見を伺い、しっかりと理解した上で支援計画を立案し、立案後はしっかりと同意を頂いた後に支援を行っています。	・障害特性の多様化により、これまでの支援では補えないことがあるため、障害特性のより深い理解と新しい支援方法について研究を行ってまいります。
	11 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		・社内での回覧が容易なため、現状はアセスメントシートを用いて利用者様の状況を把握しております。	・今後はアセスメントシートだけではなく、アセスメントツールや支援ソフトなどを導入して更なる質の向上を目指して参ります。
	12 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている	○		・ガイドラインに示されている内容を確認し、具体的な支援内容を設定しています。	・具体的な支援内容について、分かりやすくお伝えします。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		・個別支援計画と毎日記入する「取組表」の個別の目標を連動させ、活動後に振り返りを行うことで計画に沿った支援ができるようにしています。	・支援についての研修を行い、支援方法を確認するとともに、日頃から職員間の意見交換を活発にし、問題があれば速やかに改善できるようにします。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・活動プログラムの立案時はスタッフ全員で意見交換をし、利用者様への支援が効率的かつ円滑に進められるよう協議を行っています。	・各スタッフの持ち味が生かせるようなプログラム作りと、将来的に一コマのクラスを担当できるようプログラムに計画性を持たせています。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・利用者様や保護者様の意見を取り入れながらプログラムの改良を行っています。	・利用者様の”できるようになった！”の幅を広げるために、新しいプログラムの導入は随時行い、また現行のプログラムをブラッシュアップするための研究と実支援前の意見交換を行っております。
	16 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る児童発達支援計画を作成している	○		・子どもの特性や状況を考慮して、個別活動と集団活動を組み合わせています。	・個別活動のレパトリー数の向上に努めて参ります。

	17	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	○		・毎日の朝礼でその日の活動内容を確認し、子どもの情報を共有して支援を行います。	・ただ情報を聞くだけではなく、これまでにあった注意すべきポイントや改善点を各々が発言するよう徹底しています。また、発言がしやすい様、広く開かれた環境づくりを心がけています。
	18	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	○		・朝礼、終礼で支援の振り返りを行い、記録を残しています。	・振り返りや気づいた点はその日その場で記録を残すのはもちろんのこと、即時改善できるような具体的な対応策も併せて話し合っております。
	19	日々の支援に関して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	○		・朝礼で支援の振り返りを行い、記録を残しています。その際、一人ひとりの様子を確認していきます。	・事が起きた時だけでなく、気づきがあった時点で利用者様の連絡帳や社内での共有事項の備忘書(引継ぎ表)に記入できるよう努めてまいります。
	20	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している	○		・6か月の間に一度、モニタリングを行っています。モニタリングをもとに、計画の継続や更新等の見直しをしています。	・利用者様の障害特性をより理解した上でサービス計画を立案するよう、努めてまいります。
関係機関や保護者との連携	21	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	○		・児童発達支援管理責任者が参加するようにしています。	・担当者会議の際は児童発達支援管理責任者、及び管理者が出席し内容の把握に努めてまいります。
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている	○		・行っていません。	・今後行えるように情報を収集し、準備を進めます。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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を行っている	○		・医療的ケアが必要な子どもの利用はありません。	・より広いニーズに応えられるよう、情報を集めてまいります。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等の主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている)	○		・医療的ケアが必要な子どもの利用はありません。	・より広いニーズに応えられるよう、情報を集めてまいります。
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○		・特に移行支援としては行えていませんが、相談員とのやり取りやサービス担当者会議で情報交換を行っています。	・各機関との情報共有をし、移行支援をスムーズに行えるように準備していきます。
	26	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○		・特に移行支援としては行えていませんが、先生と日々の生活等の情報交換を行っています。	・学校との情報共有をし、移行支援をスムーズに行えるように準備していきます。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○		・昨今、対面での打ち合わせが少ないため、一度の機会でも多くの情報を頂けるよう、効率化を図っております。	・ZOOMなどにより遠隔でも連携を取り合い、ご助言が頂けるように環境を整備してまいります。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○		・皆様保育所等と併用されているので、特に障害のない子どもと活動する機会はありません。	・情報収集し、検討いたします。
	29	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加している	○		・現状、コロナ感染予防の観点から積極的な参加ができておりませんが、開催される際に確認する事項や共有事項を普段から控えております。	・開催の際にはしっかりと相互連携が取れるように準備を進めてまいります。
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○		・連絡帳や毎日の送迎時にお伝えしています。必要に応じて電話等でも連絡を取り合っています。	・モニタリングの機会だけでなく、普段の利用の際にも成長の報告や課題に対する意見交換を細やかに行えるよう徹底してまいります。
	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っている	○		・プログラムとしては行っておりませんが、個別の相談に応じさせていただきます。	・保護者様にも参加いただける勉強会などを実施して、ご自宅でできる支援のやり方や方法をお伝えできるよう努めてまいります。
保護者	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○		・契約時に説明しております。 ・内容のご理解をいただく為に、項目毎の確認をさせていただきます、抜けや漏れが無いように努めております。	・各スタッフが運営規定、支援の内容、利用者負担額等について十分な理解をしたうえで説明が行える様、理解を深めてまいります。
	33	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている	○		・同意を得ています。	・継続します。
	34	定期的に、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	○		・相談があった場合には速やかに対応し、職員間で情報共有をしています。	・持論ではなく客観的かつ適切である説明や助言になるように知識の向上に努めてまいります。
	35	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	○		・現在は、コロナ感染予防の観点から行っておりませんが、当社スタッフを中継とし、必要で確かな情報を共有しております。	・感染対策を行い、対面での実施に向けた取り組みを行ってまいります。また、ご要望に応じてZOOMなどでの保護者会開催の方法を模索できればと存じます。

への説明責任等	36	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		・個別の相談があった場合には速やかに対応させていただいております。	・継続します。
	37	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	○		・SNS (Instagram、LINEタイムライン、Twitter)において、活動の様子を週2回発信しています。	・より多くの方に見ていただけるように周知いたします。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		・全職員が秘密情報の保持について誓約書を書いています。	・定期的に個人情報の取り扱いについて職員間で確認します。
	39	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をしている	○		・構造化や情報の図示などをして、視覚に理解できるよう努めております。	・配慮事項を職員間で共有し、連絡ミスがないようにいたします。
	40	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	○		・現状、新型コロナ感染予防の観点から行っておりませんが、地域に根付いた運営を行う方法を現在模索しております。	・当事業所と利用者様への理解、また犯罪予防の観点で地域の方とのコミュニケーションの方法を検討して参ります。
非常時等の対応	41	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、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施している	○		・マニュアルを作成し対応しています。	・定期的に保護者様にマニュアルについて周知するようにいたします。
	42	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	○		・毎月防災の日を設定し、避難訓練や防災についての学習、防災食の調理、施設周辺を散歩して避難場所の確認などに取り組んでいます。	・災害発生時の対応を具体的にイメージし、誰にでも解りやすい訓練を行っていきます。
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認している	○		・年度初めに保護者から情報を得ています。日頃の様子については、連絡帳等で保護者から情報を得ています。	・継続します。
	44	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	○		利用契約時に必須の確認事項として、アレルギー内容について保護者様からお伺いしております。	・全員の共通認識として契約同日(休みの者がいる場合はその者の出勤時)に情報を展開し、アレルギーの認識と万一の際の対応方法について共有しております。
	45	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	○		・各スタッフがすぐ手に取って振り返れるように事務所内の目につく場所に格納してあります。	・ヒヤリハットOに向けてこれまでに起きた事項を振り返り、再発防止に努めております。
	46	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	○		・研修による知識の向上に努め、日々の朝終礼にて虐待につながる前の気づきを全スタッフに共有しております。	・定期的に研修を行い、意識の向上を図ります。
	47	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、児童発達支援計画に記載している	○		・身体拘束について職員間で確認しています。現在該当する利用者様はいません。 ・やむを得ない身体拘束については、利用契約時に必須のお伝え事項として保護者様にお伝えしております。	・該当する(該当が見込まれる)利用者様に対しては、サービス計画書にやむを得ない身体拘束の具体的な内容を盛り込み、各スタッフが適切に対応できるような措置をとっております。

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。