

1. 法人等に関する事項

公表日 令和3年11月1日

| | | |
|----------------------|------------|---|
| 法人等の種類 | | 01:社会福祉法人 |
| 名称 | ふりがな | かしのきかい |
| | 名称 | 榎の木会 |
| 法人番号 | 有無 | あり |
| | 番号 | 7140005010916 |
| 所在地 | 郵便番号 | 660-0893 |
| | 所在地 | 兵庫県尼崎市西難波町3丁目13番13号 |
| 連絡先 | 電話番号 | 06-6411-8998 |
| | FAX番号 | 06-6411-1888 |
| | ホームページ | https://kashinoki-hoiku.com/ |
| 代表者 | 氏名 | 野村 佳生 |
| | 職名 | 理事長 |
| 設立年月日 | 設立年月日 | 1973/11/9 (昭和48年11月9日) |
| 実施する 障害福祉 サービス | サービスの種類の有無 | あり |
| | か所数 | 4か所 |
| | 主な事業所の名称 | かしのき学園 |
| | 所在地 | 兵庫県尼崎市大物町1丁目18番1号 |
| | 種類 | 児童発達支援 |
| | | 保育所等訪問支援 |
| | | 特定相談支援 |
| | | 障害児相談支援 |

2. 事業所等に関する事項

| | | |
|---------|------------|---|
| 名称 | ふりがな | かしのきがくえん |
| | 名称 | かしのき学園 |
| 所在地 | 郵便番号 | 660-0823 |
| | 市区町村コード | 282022 |
| | (都道府県から番地) | 兵庫県尼崎市大物町1丁目18番1号 |
| | (建物名) | 児童発達支援センター |
| 連絡先 | 電話番号 | 06-6489-2287 |
| | FAX番号 | 06-7507-2207 |
| | 電子メールアドレス | kashinoki-center@nike.eonet.ne.jp |
| | ホームページ | https://kashinoki-hoiku.com/ |
| 指定事業所番号 | | 2853000012 |
| 管理者 | 氏名 | 柿元 しのぶ |
| | 職名 | 管理者 |

| | | |
|----------------|-----------|---------------------|
| 事業開始 年月日 | 事業の開始年月日 | 2004/4/1 平成16年4月1日 |
| | 指定年月日 | 2004/4/1 平成16年4月1日 |
| | 更新年月日(直近) | 2019/4/1 平成31年4月1日 |
| 事業所までの主な交通手段 | | 電車：阪神電車「大物駅」徒歩 約 3分 |
| 運営形態 | | 障害児通所支援の多機能型事業所 |
| 運営規程上の開所日数(年間) | | 月～金(土日・祝日・年末年始を除く日) |
| 事業所の類型 | | それ以外の「児童発達支援センター」 |
| 報酬区分 | | 福祉型 |
| みなし規定の適用の有無 | | なし |

3. 従業者に関する事項

| | | | | |
|---------------------|-------------|------------------------|-----|-----|
| | 実人数 | 常勤 | 専従 | 5人 |
| | | | 非専従 | 2人 |
| | | 非常勤 | 専従 | 5人 |
| | | | 非専従 | 1人 |
| | | 合計 | | 13人 |
| 常勤換算人数 | | 11人 | | |
| 職種 | 児童発達支援管理責任者 | 1人(常勤・非専従) | | |
| | 医師 | 5人(非常勤・非専従) | | |
| | 児童指導員 | 2人(常勤・専従、非常勤・専従) | | |
| | 保育士 | 7人(常勤・専従5人、非常勤・専従2人) | | |
| | 栄養士 | 1人(常勤・非専従) | | |
| | 調理員 | 1人(非常勤・専従) | | |
| | 事務員 | 1人(非常勤・非専従) | | |
| | その他の職員 | 1人(非常勤・専従) | | |
| 1週間のうち、常勤従業員の勤務時間 | | 40時間 | | |
| 福祉職員の常勤換算人数 | | 8.2人(常勤・専従5人、非常勤・専従3人) | | |
| 利用実人員(6月中の報酬請求) | | 16人 | | |
| 福祉職員1人当たり1か月の利用実人員数 | | 1.9人 | | |
| 資格等を有している従業員 | | あり | | |
| 管理者の他の職務との兼務の有無 | | あり | | |
| 管理者が有している資格等 | | あり 保育士 | | |
| 夜間、休日等の勤務体制 | | なし | | |
| 前年度採用 | | 常勤 | 1人 | |
| | | 非常勤 | 2人 | |
| 前年度退職者 | | 常勤 | 8人 | |
| | | 非常勤 | 1人 | |
| | 児童発達支援管理責任者 | 10年以上 | 常勤 | 1人 |
| | 医師 | 5～10年未満 | 非常勤 | 2人 |
| | | 10年以上 | 非常勤 | 3人 |

| | | | | |
|----------------------|---------------|---------|--|----|
| 職種 経験年数 常勤・非常勤 | 児童指導員 | 1年未満 | 常勤 | 1人 |
| | | 1～3年未満 | 非常勤 | 1人 |
| | 保育士 | 5～10年未満 | 常勤 | 1人 |
| | | 3～5年未満 | 非常勤 | 1人 |
| | | 1年未満 | 常勤 | 3人 |
| | | 1年未満 | 非常勤 | 1人 |
| | 栄養士 | 5～10年未満 | 常勤 | 1人 |
| | 調理員 | 1～3年未満 | 非常勤 | 1人 |
| | 事務員 | 1年未満 | 非常勤 | 1人 |
| | その他の職員 | 1年未満 | 常勤 | 1人 |
| 健康診断の実施 | | あり | | |
| 研修 | 研修実施計画の有無 | | あり | |
| | 事業所等で実施している研修 | その内容 | 外部講師、法人職員から、保育技術向上、障害児対策事業について。自主研修の受講料助成。 | |
| | 意思決定に関する研修 | その内容 | なし | |
| | 虐待防止研修 | その内容 | 職場会議の場で「虐待とは」や新聞等の報道記事について管理者が説明し行う。 | |
| | 喀痰吸引等研修終了者数 | 1～3号 | なし | |
| | (強度)行動障害研修終了者 | なし | | |

4. サービス内容に関する事項

| | | | |
|------------------|---------------|--------------------------|-------------|
| 提供の日時 | 営業時間 | 平日 | 8時～18時 |
| | | 土曜 | 9時～18時 |
| | | 日・祝 | なし |
| | | 定休日 | なし |
| | | 留意事項 | 土曜日は、連絡のみ受付 |
| | 利用可能な時間帯 | 平日 | 9時～18時 |
| | | 土・日・祝 | なし |
| | | 留意事項 | |
| | | サービス提供所要時間 6時間以上6時間30分未満 | |
| 通常時にサービス等を提供する地域 | | 兵庫県尼崎市全域 | |
| サービス内容 | 主たる対象とする障害の種類 | 04 : 障害児 | |
| | 利用者の送迎の実施 | あり | |
| | 協力医療機関 | しおたクリニック | |
| | 利用定員 | 24 人 | |
| | 加算状況 | 福祉・介護職員処遇改善加算 (I) | |
| | | 福祉専門職員配置等加算 | |
| | | 食事提供加算 | |
| | | 福祉・介護職員等特定処遇改善 | |
| 医療的ケア受入れ体制 | なし | | |
| 児童発達支援自己評価公表 | あり | | |

| | | | | |
|-------------|--|------------------------------------|------------|--------|
| | 保育所や幼稚園併行通園 | なし | | |
| | 保護者支援の実施の有無 | あり | | |
| | | 親子通園日に、勉強会、進路相談、育児等の悩みなどの相談に応じている。 | | |
| 設備等 | 建物の構造 | 地上階 | 2階 | |
| | 事業所の設置階 | 地上階 | 1階 | |
| | 送迎車両 | あり | その台数 | 2台 |
| | 便所の設置 | 男女共用 1か所 | | |
| | 消火設備 | 消火器・・・あり | | |
| | | スプリンクラー・・・なし | | |
| | | 自動火災報知・・・あり | | |
| | | 消防機関への通報設備・・・あり | | |
| | 防犯システム | 機械警備・・・あり | | |
| | | 防犯カメラ・・・あり | | |
| その他 | | 警察署通報設備(県警ホットライン) | | |
| バリアフリー対応 | なし | | | |
| 福祉用具 | なし | | | |
| 提供実績 | 利用者の人数(4月・7月) | 利用者数 | 4月 16人 | 7月 20人 |
| | | 前年同月 | 4月 23人 | 7月 23人 |
| 苦情対応 | 窓口の名称 | かしのき学園 苦情相談窓口 | | |
| | 電話番号 | 06-6489-2287 | | |
| | 対応時間 | 平日 | 9:00～18:00 | |
| | | 土・日・祝 | なし | |
| | | 定休日 | | |
| | | 留意事項 | | |
| 苦情処理結果の開示状況 | | なし | | |
| 損害保険 | 損害賠償保険の加入状況 | あり | | |
| 提供の特色 | <p>1年の行事予定やディリープログラムに沿って事業を行っている。子ども一人ひとりの状況と課題を明確にし、個別支援計画を基に個々に応じた取り組みや対応を行うなかで、人との関わり、色々な物事への興味、行動や視野の幅を広げると共に「褒めて欲しい」「してみたい」「できて嬉しい」などの思いが育てられるよう指導している。</p> <p>1クラス8人程度で構成し、子どものサインを職員が見逃さず援助し、活動を通じて一人ひとりが注目される場面を多く持たせ、意欲や自信につなげさせる。</p> <p>年度後半は、隣接の保育園児との交流の場を設け、同年齢児と関わる機会を提供している。</p> | | | |
| 意見の把握等 | 利用者アンケート調査等の取り組み | あり | | |
| | | 開示 | なし | |
| | 第三者評価 | なし | | |

5. 利用者等に関する事項

| | | | |
|------------------|------------|------|--------------------------|
| 給付費以外のサービスに要する費用 | 地域外の利用者交通費 | | なし |
| | 送迎費用 | | なし |
| | 食事提供 | 額 | 1食70円、230円、275円 |
| | | 算定方式 | 支給給付費の食事提供加算の額を考慮して決めている |
| | 日常生活 | 額 | ・名札・シール帳等の費用 |
| | | 算定方式 | ・実費 |

6. 事業所運営に関する事項

| | | |
|--------|--------------|--|
| サービス内容 | 提供開始時における説明等 | <p>①サービス提供の計画の作成と同意・・・あり</p> <p>【具体的方法】 個別支援計画を作成し、保護者に説明、署名押印にて同意を得る。</p> <p>②提供開始時に説明し、同意を取得・・・あり</p> <p>【具体的方法】 重要事項説明書及び「入園のしおり」でサービスの内容等を説明し、同意を得ている。</p> <p>③負担する利用料の説明・・・あり</p> <p>【具体的方法】 利用契約時に利用契約書及び重要事項説明書で説明し、同意を得て契約を締結している。</p> <p>④情報を把握し、課題を分析・・・あり</p> <p>【具体的方法】 月一度の親子通園日に情報交換し、課題を分析し、解決方法等を協議する。</p> |
| | サービス等の質の確保 | <p>利用者のプライバシー保護のための取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】 個人情報に記載されている書類を適切に管理し、破棄する場合はシュレッダーにかける。</p> |
| | 相談、苦情の対応 | <p>相談、苦情等の対応のための取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】 相談は、常時管理者が対応。苦情は、窓口・第三者委員会の設置。苦情処理マニュアル策定。</p> |
| | サービス内容の評価、改善 | <p>①サービス提供状況の把握の取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】 アンケートの実施や親子通園日等で保護者から提供状況や要望を聴く。</p> |
| | | <p>②サービスに係る計画の見直し・・・あり</p> <p>【具体的方法】 個別支援計画の進捗状況や保護者の意見を聴き、最低6か月ごとに見直ししている。</p> |

| | | |
|--------------------|--|---|
| | 質の確保と透明性の確保のため外部の者との連携 | <p>①相談支援専門員等と連携・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>利用計画書、モニタリング報告書作成時に、協議している。</p> <p>②主治医との連携・・・なし</p> |
| 運営状況 | 適切な事業運営の確保 | <p>①従業員が守るべき倫理、法令の周知・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>全従業員を対象とした研修会及び職場会議で、関係法令等を説明し、その周知に努めている。</p> |
| | | <p>②計画的な事業運営のための取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>理事会で承認された事業計画等に基づき事業運営を行い、適宜進捗状況を検証している。</p> |
| | | <p>③透明性の確保・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>事業の進捗状況や今後の方針などを職員会議で話し合う。必要な事項は保護者にも説明する。</p> |
| | | <p>④改善すべき課題に対する取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>プロジェクトチームを組織し、保護者の意見等を参考に検討している。</p> |
| 事業所の運営管理、業務分担情報の共有 | <p>①役割分担の明確化の取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>年度当初の職員会議で、決定する。</p> | |
| | <p>②従業員間での情報の共有の取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>職員会議で随時情報の交換し共有する。</p> | |
| | <p>③従業員からの相談の対応及び指導・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>管理者、児童発達支援管理責任者が、直接相談に応じ、指導は、随時必要に応じ実施する。</p> | |
| 安全管理、衛生管理 | <p>安全管理及び衛生管理のための取組・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>危機管理、感染症等のマニュアルを全職員に周知、安全点検を随時実施。</p> | |
| 情報の管理、個人情報保護 | <p>①個人情報の保護の確保・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>職員会議等の場で、個人情報保護の関係法令などの説明。</p> | |
| | <p>②サービスの提供記録の開示・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>提供記録は、実績記録票で確認を受け、日々の状況は、連絡ノートで伝えている。</p> | |

| | |
|------|--|
| 質の確保 | <p>①従業員の教育、研修を計画的に実施・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>研修計画に沿って、実施、自己研修の受講を促進するため受講料の費用について助成している。</p> |
| | <p>②意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>意向調査や保護者の意向を聴取し、必要に応じて検討会を設け検討し、それに基づき実施する。</p> |
| | <p>③マニュアルの活用及び見直し・・・あり</p> <p>【具体的方法】</p> <p>職員会議で説明周知を図る。見直しも時代の要請に応じるべく日頃から検証している。</p> |