

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和6年2月16日

事業所名:児童発達支援事業 おひさまキッズ(実施職員5名)

	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	○		利用人数に合わせて、活動場所を変更している。グループ分けを行う。	
	2 職員の配置数は適切である	○			日によっては細かな職員配置設定が必要な場合があるので、予定表の作成を行い情報共有を行う。
	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	○		朝の準備は一人で出来るよう構造化した環境を作っている。	利用曜日でグループ分けを行い、その都度細かく環境を変化させている。
	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	○		飽きが来ないように新しくおもちゃを取り入れたり、配置換えを行っている。	丁寧に細かい環境設定(子どもサイズ・自分で行う環境作り)に配慮する。
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	○		改善が必要な場合は職員全員で話し合い、改善点を見出していく。	アセスメントや個別支援会議の充実を図る。
	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	○		評価表や日々のご意見等を考慮し、改善できる箇所はすぐ実行するようにしている。	保護者の皆様からのご意見を取り入れ継続していく。
	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	○		毎年ホームページで保護者の方からの事業所評価と事業所の自己評価を公開している。	公開したことを月報等で保護者にお知らせしていく。
	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		○		活動の様子を見ていただく。
	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	○		オンライン研修の参加を積極的に行っている。	今期は新型コロナウイルスが第5類に移行したことにより、外部研修をオンライン含め実施している。今後も感染状況をみながら研修に参加していきたい。
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	○		保護者や保育園等の先生から、家庭や保育園等での状況を伝えてもらっている。	小集団と集団での課題の違いも含め作成していく。
	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	○			アセスメントツールを使用し、子どもの適応行動を理解していく。
	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」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	○		相談支援事業所、保育園等と情報共有を行うようにしている。	集団での課題に合わせ、小集団の課題を設定するように更に連携を図る。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援計画を職員間で情報共有を行う。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員会議等で話し合いの場を設ける。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		内容を細かく設定し、同じ活動でも少し変化をつけて継続して行っています。	基本は運動・工作などバランスをみて設定し、内容をグループに分けて変更していく。同じ活動内容でもやり方や環境を変化させる。
	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	○		個々の状況に合わせて、活動内容を細かく設定している。	お子さんの様子に合わせて、個別・グループ活動が取り入れられるよう目標を設定している。
	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	○		送迎の関係で当日話し合うのは難しいが、メール等で情報共有を図っている。	前日や時間が空いている時に、可能な限り支援内容や役割分担等の話し合いの場を設ける。
	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	○		送迎の関係で当日話し合うのは難しいが、メール等で情報共有を図ったり、可能な限り話し合いの場を設ける。	週に1日、個別支援会議が開催できるようにしていく。(水曜日午後)
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	○		偏りが出ないように、日誌の記入者は固定しないようにしている。	業務日誌・支援日誌の記録は、モニタリングやアセスメントに生かせる内容になるように意識して記録していく。	

	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	○			保護者の方々のニーズや困り感も聞き取れるように書面でお渡ししている。
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	○		児発管が参加し、子どもの様子や課題を精査し、その時にわかりやすい写真等の提示も行っている。	
	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	○		関係機関との連携を図り、情報共有に努めている。	
	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がいる場合、保護者や関係機関との情報共有を徹底する。
	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を整えている	○			緊急時、すぐに連絡が取れるように体制作りを確立する。
	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	○		書類等の情報共有はもちろん、直接お話を伺えるようにもしている。	見学に向う回数を増やす。
	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	○		必要な場合は移行支援シートの作成を行っている。	担当者会議時に現在の状況をまとめて、就学に向けての支援内容等を伝えていく。
	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		○		職員研修等を通して、他の事業所などの状況を聞いていきたい。
	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		○		
	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	○			開催される時は感染状況を踏まえて、参加できるようにしていきたい。
	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	○		連絡帳や携帯を通して、具体的な支援内容や状況を伝えるようにしている。	
	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	○			必要な時に備えて、職員がペアレントトレーニングの研修に参加する。
保護者への説明責任等	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	○		契約時や利用開始時、丁寧に説明するよう努めている。	
	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	○		保護者に向け、分かりやすい具体的な目標を設定するようにしている。	より家庭でも実現できそうな具体的な課題を提示したい。
	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	○		送迎や親子通園で保護者の方の悩みや相談を伺い、支援内容へ反映できるようにしている。	
	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		○		感染状況に配慮して、保護者だけの活動や講座を開催し、交流が図れる場を提供していきたい。
	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	○		可能なことはすぐに対応できるよう心掛けている。	
	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	○		月報で情報発信を行っている。	ホームページの活用も含め、発信を増やしたい。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		写真を会報等に掲載する場合は、許可を得て載せている。	個人情報に関する誓約書の記入を行い、個人情報の保護を徹底していく。
	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	○			
	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	○		法人全体で地域貢献活動に取り組んでいる。	地域の行事に参加したり、交流の場を設けたりと少しずつ活動に取り入れている。

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	○		感染状況に関しては、こちらからの情報発信はもとより、保護者からの情報も細かく伝えてもらっている。	
	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	○		施設全体での訓練を定期的に行い、様々な災害を想定して行っている。	緊急時に備え、キッズだけでの簡易的な訓練を定期的に行うようにしていく。
	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	○			服薬があった場合、飲用方法など細かな情報も記入していただくようお願いする。(与薬依頼書について)
	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	○		利用開始前に、予防接種・発作・アレルギーの有無についてや、かかりつけ医を専用用紙に記入してもらっている。	
	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	○			今後の支援に向けて、細かいことでも記入していく。
	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	○		虐待防止の自己検証、第三者による聞き取り調査、外部研修の参加を通して虐待防止に努めている。	全国で多発している保育園等の虐待事案を精査し、職員会議等で話し合いの場を設ける。
	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	○		毎月職員会議とともに、身体拘束等検討会議を開催している。	