

児童発達支援 事業所における自己評価結果

集計: 令和5年1月

事業所名: スマイル・キッズ増尾

		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等
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	○		児童発達支援と放課後等デイサービスで、時間を分けて訓練室を使用している。
	2	職員の配置数は適切である	○		必要な人員配置ができており、法人内で協力し合う体制も構築されている。
	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。また、障害の特性に応じ、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	○		事業所内は車いすが入れられるようにバリアフリー構造となっている。また、各部屋は使用する際の用途を明確に提示している。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		清掃は1日3回実施し、共用部分等の消毒はその都度実施している。
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	○		月に1回全職員参加のミーティングを実施し、日々の支援や業務について話し合う場を設けている。
	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	○		保護者の方には毎年アンケートにご協力いただき、いただいたご意見などに関しては速やかに対応している。
	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			ホームページにて公表をする。また、ホームページ上で公表したことを保護者に配布している『スマイル・キッズ通信』にてお知らせしていく。
	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		○	外部組織による第三者評価は受けていない。今後検討していく。
	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	○		事業所内研修だけでなく、外部研修やセミナーにも積極的に参加している。
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	○		個別支援計画を作成する際には保護者と必ず面談を実施している。その内容をもとに事業所内で会議を行って、個別支援計画書の内容を決定している。
	11	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	○		脳/バランスキッズを定期的に行い、現在の状況を数字と表で可視化している。今後は必要に応じて、障害特性に特化した太田ステージ等のツールも活用していきたい。
	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	○		保護者や相談支援事業所、行政等の外部の機関と連携を図りながら支援内容を設定している。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		職員全体で共有しているため、個別支援計画に則った支援を行っている。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		指導員同士で話し合っ、日々の活動内容を決定している。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		日替わりでプログラムを設定している。
	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	○		基本的には集団活動がメインとなっているが、お子様の特性や状況に合わせて個別での対応をしている。

		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等
	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	○		支援に入る指導員同士で必ず打ち合わせを実施し、役割分担も決めて周知している。
	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	○		支援記録を入力する際等に、気づいた点や反省点などの共有を図っている。
	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	○		支援記録はパソコンで管理している。利用した日は必ず記録を作成し、必要な時に見返している。
	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か月に1度の間隔で必ず保護者とモニタリングを実施し、個別支援計画の更新を行っている。
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	○		児童発達支援管理責任者及び管理者が外部との会議に参加している。
	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	○		行政管轄の育児相談先等と連携をとっている。
	23	(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を行っている	/	/	該当者なし。
	24	(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を整えている	/	/	該当者なし。
	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	○		保護者や関係機関から要請があった際には、必要に応じて情報提供書等の作成を行い対応する。
	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	○		保護者や関係機関から要請があった際には、必要に応じて情報提供書等の作成を行い対応する。
	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	○		当事業所に関わる内容の時には研修やセミナーに参加し、積極的に関わるようにしている。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		○	現在は感染症等の問題があるため交流は控えている。
	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	○		行政主催の連絡会等には参加をしている。
	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	○		連絡帳を活用して日々の状況を共有している。また、必要に応じて送迎時に直接お伝えしたり、電話でお伝えすることもある。
	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		○	保護者同伴での支援は行っていないため、ペアレント・トレーニングは実施していない。今後要望があれば検討していく。
	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	○		契約時に読み合わせを行って説明をしている。運営規程は自由に閲覧できるよう、玄関に用意している。
	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	○		更新時には必ず説明を行い、同意を得ている。

		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等
保護者への説明責任等	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	○		保護者から相談があった際には応じている。また、職員によってお伝えする内容や支援方法が変わることがないように、必ず事業所内で共有をして方針を決めている。
	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		○	現在は感染症等の問題があるため、活動支援は実施していない。
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		相談や申し入れについてはその都度事業所内で検討し、速やかに行動に移している。面談等が必要な時には、関係機関と連携して担当者会議を開く等の対応をしている。
	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	○		活動内容、行事予定、その他の必要な情報を『スマイル・キッズ通信』に記載し、月に1度、全保護者に配布している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		個人情報の書類は、鍵付きの書庫にて管理を行っている。
	39	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	○		子どもとは絵カード等を使用してコミュニケーションを図っている。保護者とはその時の心身の状態に配慮して、電話や手紙、SMS等様々な方法でコミュニケーションがとれるようにしている。
	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		○	現在は感染症等の問題もあるため、関係者以外の方を招待することは控えている。
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	○		法人内で定めた各マニュアルがあり、定期的にロールプレイングの訓練を実施している。保護者には『スマイル・キッズ通信』等を使用して周知を図っていききたい。
	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	○		子どもたちは年に2回避難訓練を行う。その他、職員のみで通報・救出訓練等を実施する。
	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	○		事前に聞き取りを行い、『アセスメントシート』『フェイスシート』にもご記入をお願いしている。
	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		○	アレルギーに関しては保護者の指示に基づいて対応しているが、医師の指示書の提出は求めている。
	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	○		報告書を作成し、全職員で共有。また年度末には集計を行って事例を分析をする。
	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	○		外部の虐待防止研修に積極的に参加をし、社内研修を定期的に行っている。
	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	○		必要に応じて事業所内で決定。その内容を保護者に説明して同意を得た上で個別支援計画に記載する。

○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。