

児童発達支援 事業所における自己評価結果

集計: 令和6年2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支援を実施している。
	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	○		車椅子でも入れるようにバリアフリー構造となっている。子どもたちが必要な情報は、イラストも用いて視覚化している。
	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	○		定期的に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。個別支援計画書の更新の際にも、事業所内で検討会議を実施している。
	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	○		年に1度、保護者等向け事業所評価のアンケートを実施している。いただいたご意見等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している。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』にて報告している。
	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		○	実施の検討をしていく。
	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	○		個別支援計画書を作成する際には、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	○		必要に応じて適宜使用している。
	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	○		お子様一人ひとりの発達に応じて支援内容を職員間で話し合い決定している。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		ミーティングで実際に提供している支援内容の共有を行い、個別支援計画書に沿った支援であるか確認をしている。
	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い、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。環境の変化が苦手なお子様もいるため、新しいことを取り入れる際には子どもたちの様子を見ながら行うようにしている。
	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	○		課題の時間、集団活動の時間を分けて1日の中で実施している。

		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	○		毎日昼礼にて打ち合わせを実施している。
	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	○		当日、もしくは後日情報共有している。
	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	○		支援記録を記入し、次回の支援につなげている。
	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、個別支援計画書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、管理責任者が参加している。
	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	○		市の子育て支援課や、子ども発達センター等と連携を図っている。
	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の作成や情報共有の場を設定する。
	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の作成や情報共有の場を設定する。
	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	○		研修やセミナーに参加している。
	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		○	日時を決めての設定はないが、事業所外活動を通して、様々な方と関わる機会を設けている。
	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	○		市が主催している連絡会等に参加している。
	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		○	保護者同伴でのサービス提供は行っていないが、ご家庭でのお子様の様子や成長に合わせた支援を行っている。
	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、玄関に設置している。
	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	○		発行時や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	○		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		○	事業所では1日を通して子どもたちが過ごしており、環境の変化に敏感な子どももいる。子どもへの負担を考慮して、大人数が集まる機会を設定することは控えている。
	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、速やかに対応をしている。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もしている。
	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、毎月、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	○		個人情報が記載されている書類は、鍵付きの書庫にて管理をしている。
	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、ショートメール等様々な方法で情報の共有ができるようにしている。
	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		○	行事等に招待をすることはしていないが、挨拶等をして積極的に関わるようにしている。
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、定期的に内容の周知や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	○		避難訓練は年に2回実施している。その他に職員のための訓練として、初期消火の仕方や通報訓練等を行っている。
	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をしている。医師の指示書の提出は求めていない。
	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も積極的に参加し、社内研修は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	○		緊急やむを得ない身体拘束に当てはまるかを、身体拘束適正化検討委員会が中心となって慎重に判断をしている。身体拘束を行う場合には、内容を保護者に説明して同意を得た上で個別支援計画書に記載している。

○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。