

事業所における自己評価結果(公表) 【児童発達支援】

公表: 令和6年 2月 26日

事業所名: なかよしキッズ

		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か	○		必要に応じてカーテンやパーテーションで仕切っている	・子どもによってはパーテーションに寄りかかってしまう子もいるので、実態に合わせて使い分けをしていきたい。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		十分確保できている	・小集団と個別と、子どもの実態に合わせてどちらも対応できるように、職員体制や対応方法について考えていきたい
	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か	○		子どもたちが高い所に上らないように柵を設けたり、荷物カゴを置く場所がわかりやすいように板を設置したりした。	・タイムタイマーを大きいものに変更したことで、より子どもたちに伝わりやすくなったので、視覚的な支援は今後も工夫していきたい
	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	○		柵の上に物を極力おかないなど、整理整頓に努めた	・子どもたちが集中して活動に取り組むことができるよう、使う物の整理整頓や提示の仕方について全体で検討していきたい。
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か	○		職員会 朝の打ち合わせ LINEWORKSを活用した業務連絡	・日々の活動や子どもたちの様子などを全体で共有することで、一丸となって支援に取り組めるようにしていきたい
	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か	○		LINEを活用した連絡	密に連絡が取れることで保護者の満足度もあがっているので、引き続きLINEを活用した連絡等続けていきたい
	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か	○			
	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か		○		
	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か	○		スタッフ派遣事業(やまびこ医療福祉センター)を活用した職員研修 県社協の研修 15研(事業所内ミニ研修)	・保護者も巻き込む形で専門職による研修を行うことができたので継続していきたい ・少ない時間で少しでも学ぶ機会を設けるために新しく15研を今年度からスタートしたので、内容を深めて継続していきたい
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か	○		5領域に対応した書式を作成	・新書式になり、領域ごとのポイントを押さえたアセスメントがとれるようになり、支援計画に活かしやすくなった
	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か	○		必要に応じて評価バッテリーを使い分けている	・子どもの実態に合わせて、作業療法士を中心に評価を継続していきたい
	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」「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	○		支援計画に項目を記載し、保護者にも説明を行っている	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		ポイントをしぼった目標設定を行い、日々の活動でも目的を明確にして取り組んでいる	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		グループのリーダーが中心となって行っている 日々の振り返りも行っている	・グループ内だけでなく、専門職や管理者などのスーパーバイザーが入ることで、グループごとの活動がより整理されるような体制作りをしていきたい
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		プログラム内容が変化する過程では、継続した活動を取り入れつつ変化させている	
	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ことで児童発達支援計画を作成しているか	○		食事、排泄など子どもの実態に合わせて個別対応を取り入れている	・専門職の個別対応なども視野に入れて、支援の幅を広げられるようにしたい
	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か	○		打ち合わせは必ず行っている	
	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か	○		活動の共有 時間が無いときは記録をとりながら行う	・記録の効率化を図り時間を確保していきたい
	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か	○		業務日誌 活動日誌 ケース記録	・記録の効率化 ・緊急性に応じた仕分けの仕方
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か	○		保護者面談によるモニタリング 関係機関への聴き取り	関係機関での様子を確認した上で保護者の面談に臨めるようにしていきたい	

	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
関係機関や保護者との連携関係	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か	○		児発管 専門職 グループリーダーなどが参加	
	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か	○		電話による聴き取り 公開療育への参加案内	
	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か				
	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の主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか)				
	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か	○		移行支援記録や連携会議等を適宜行っている	
	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か	○		移行支援記録や連携会議等を適宜行っている 移行支援シートを基に独自内容を追加した書式を活用している	
	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か	○		公開療育への参加や関係機関研修への参加	
	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か	○		同法人内の保育園行事への参加 同法人内の保育園に職員が行って、発達支援で使う教材等の紹介も兼ねて活動を行った(保育療育実践交流)	保育療育実践交流についてはテーマを変えて継続していきたい
	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か		○	議事録の閲覧	機会があれば参加したい
	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か	○		連絡帳やLINEを使ったやり取り	
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か	○		ペアレントトレーニングを年6回開催した	開催日の期間が空いてしまうことがあったので、定期的に開催できるようにしていきたい	
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か	○		契約児や変更があった場合説明している	
	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か	○		モニタリングや交付の際に説明している	
	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か	○		相談支援とも連携を図りながら対応している	
	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か	○		保護者茶話会、プチ学習会も兼ねて「なかよしタイム」を開催している	
	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か	○		相談支援とも連携を図りながら対応している	
	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か	○		月1回の「なかよしだより」	
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		項目ごとに分けた個人情報承諾書に基づき個別に対応している	
	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か	○		連絡帳やLINEの活用 LINEの場合は写真や動画も	
	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か	○		登下校時の小学生がトイレを借りにきたり、怪我をした際の応急処置をしたりしている こども110番の家のほり設置	
	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か	○			各種マニュアルについては、保護者向けに内容を整理して配布できるようにしたい

	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
非常時等の対応	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か	○			消防署も交えた訓練を行えるようにする
	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か	○		必要な場合はてんかん対応承諾書を使用 児童票やアセスメントにて確認	
	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き対応がされているか	○		給食職員と連携して対応	
	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か	○		事例があった場合はすぐに共有、記録 法人内の事例についても共有	記録は綴っているが事例集とはなっていない 委員会で新書式への移行を検討中
	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か	○		外部研修 内部研修	チェックリスト等を使用し、虐待について改めて考える機会を設けていきたい
	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か	○		個別支援計画に記載、説明を行っている	

○ 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。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)