

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日:令和 6年 7月 31日

公表:令和 6年 8月 15日

事業所名 S.I.C.KIDS名東校

	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	○		十分なスペースは確保しております。	お子様同士がぶつからない様に配慮しております。
	2 職員の配置数は適切である	○		適切に配置しております。	児童指導員、保育士を適切に配置しております。
	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	○		お子様の特性に合わせ、構造化に努めています。	玄関に段差があり一部バリアフリー化されていない箇所はあるが、構造化についてはお子様に丁度良い範囲で実施する様にしています。また、移動範囲は障害物が無いようにしています。必要に応じて設備を整えてまいります。
	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	○		掃除、消毒、換気を徹底して実施しております。	お子様が支援に集中できるような空間づくりを心がけております。
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	○		事業所で目標を設定して、よりよい療育の向上を図っております。	日頃の療育を振り返り、改善に繋がるようにミーティングを行っております。
	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	○		集計を取り、事業所内での情報共有、今後の支援等をより良いものにしてまいります。	結果を基に業務の改善に努めてまいります。
	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	○		集計を取り、事業所内での情報共有、今後の支援等をより良いものにしてまいります。	結果を基に業務の改善に努めてまいります。
	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		○	第三者評価は行っておりません。	第三者評価は実施しておりません。
	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	○		社内や外部研修に参加しております。	定期的に行っていけるように取り組んでまいります。
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	○		モニタリング、職員間の情報をもとにお子様、保護者様のニーズに応えられるように作成しております。	今後も常にお子様及びその保護者様の立場にたって、効果的な支援を行うように心がけてまいります。
	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	○		日常チェックリスト、アセスメントシート等を活用しております。	半年～1年に一回以上の頻度で行っております。
	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	○		発達支援(本人支援)、家族支援を組み合わせた、支援内容を作成し、地域交流をしていくための土台作りをしています。	作成された個別支援計画をもとにプログラムを立てております。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		個別支援計画に基づいて課題設定をしています。	職員間の経験の差などが出ないように、支援内容をプログラム化しております。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		支援会議を行って、支援プログラムを作成しております。	様々な体験を積み重ね、将来必要となる力を養えるようにプログラムを考えてまいります。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		プログラム構成時に過去の内容を確認して予定を立てております。	お子様の様子を見ながら、プログラムを提案しております。
	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児童発達支援計画を作成している	○		お子様が必要としている力をつける為に支援計画を作成しております。	集団活動に問題なく行動できるよう個別で支援してまいります。
	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	○		毎朝、朝礼で確認を行っております。	共有しやすいように、内容を精査し実施しております。朝礼で伝えきれなかった内容については、都度丁寧に確認、報告を行っております。
	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、気づいた点等を共有している	○		当日の終礼で振り返りを行っております。また、終礼での報告をアプリで記録し、当日出勤でない職員にも共有出来るようにしております。	気づいた内容など記録に残しております。

	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	○		支援実施後、支援経過記録を記入し、終礼で共有しております。	個別ファイルに保存し、支援の向上資料として使用しております。
	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	○		半年に一回以上、モニタリングを行っております。	必要に応じて、早めにモニタリングを行う事もあります。
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	○		招集の都度、可能な限り出席しております。	児童発達支援管理責任者が出席しております。
	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	○		招集の都度、可能な限り出席しております。	児童発達支援管理責任者が出席しております。
	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	○		受け入れ実績がございません。	受け入れ実績がございません。
	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	○		受け入れ実績がございません。	受け入れ実績がございません。
	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	○		保護者様の希望を基に、連絡を取ったり、園への訪問、情報共有などを行っております。	保護者様の意向を汲み取りながら、今後にも必要に応じて実施していきます。
	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	○		保護者様の希望を基に、連絡を取ったり、園への訪問、情報共有などを行っております。	保護者様の意向を汲み取りながら、今後にも必要に応じて実施していきます。
	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	○		招集の都度、可能な限り出席しております。	児童発達支援管理責任者が出席しております。
	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	○		8/24に実施予定です。	本部主催のファミフェスをご利用者様にご案内しております。
	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	○		招集の都度、可能な限り出席しております。	内容に応じて適切な職員が出席しております。
	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	○		支援終了後、保護者様に支援内容等をお伝えし、保護者様からはご自宅等の様子をお聞きしております。	伺った内容は職員間で共有しております。
	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	○		保護者セミナーや子育てコミュニティなどを実施しております。	アンケートを実施するなどし、保護者様のニーズを把握し、研修内容に活かしております。
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	○		契約時に説明させて頂いております。	今後もしっかりやすさを意識して行ってまいります。
	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	○		保護者様へ支援開始前に支援内容を説明し、同意を得ております。	今後もしっかりやすさを意識して行ってまいります。
	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	○		相談があった際に迅速に対応しております。内容は職員間で共有しております。	こちらから積極的に声掛けをするようにしております。
	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	○		保護者セミナーや子育てコミュニティなどを実施しております。	交流が出来る環境整備を行ってまいります。
	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	○		相談があった際に迅速に対応しております。内容は職員間で共有しております。	管理者が相談窓口になっております。施設内部だけで解決が難しい場合は、保護者様の意向を汲みながら、関係期間との連携を行ってまいります。
	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	○		Instagramや公式LINE等のSNSで発信しております。	個人情報の保護に留意してまいります。

非常時等の対応	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	書類は鍵付き書庫にて保管しております。パソコン等はパスワードなど設定しております。	書類使用後は速やかに書庫に戻し、施錠する事を徹底しております。
	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	○	構造化や分かりやすい表現の仕方を心がけてまいります。	それぞれの方に合わせた伝達方法をおこなっていきます。
	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	○	実績がございません。	現在は開催できておりません。
	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	○	保護者様の目が届く場所に保管しております。	保護者様への周知を徹底いたします。
	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	○	定期的に訓練を行っております。	訓練を事前に書面や公式LINEで告知するようにしてまいります。
	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	○	契約時に保護者様にアセスメントをさせて頂いております。	保護者様へ確認し、アセスメントシートの記入、修正をしております。
	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	○	保護者様へ確認し、アセスメントシートの記入、修正をしております。食事、おやつ提供はございません。	必要に応じて、医師の指示書を頂くようにしていきます。
非常時等の対応	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	○	見逃しがないよう多様な視点で見よういたします。	会議を行い職員間で情報共有を行ってまいります。
	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	○	定期的に事業所内で研修を行っています。	研修実施記録を残していきます。
	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	○	契約時に保護者様に説明させて頂いております。必要に応じて計画書に記載し、サインを頂いております。	身体拘束等適正化のための指針に基づき行動しております。

○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。