

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10日

事業所名:児童発達支援コチュカ

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	○		国の設置基準である児童一人当たり3㎡以上、集団活動が行えるよう、死角のない指導員の目が届く一つの空間で児童発達支援事業であれば30㎡以上の広さという基準以上の広さを用意しております。また小集団での部屋と個別での支援の部屋とを設けています	
	2 職員の配置数は適切であるか	○		児童10人に対し指導員2人という国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っております。保育士、児童指導員など児童、福祉分野での経験と専門性を備えたスタッフ配置に務めております。	
	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	○		建築物の都合上設備の増設が難しいですが子ども達が支援に取り組みやすい様にスケジュールの見える化や集中して活動を行い易いように構造化を行っています。	
	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か	○		身体を動かしたり小集団での活動を行うスペースや個別の支援の中でも身体を動かせるスペースの部屋や床のクッションやマットをかえてある部屋もあります。	
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か	○		定期的に業務の見直しを行い支援内容だけでなく職員も動き易くなるにはどうしたらいいかを話し合い改善できる所は改善していけるようにしています。	
	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か	○		年度毎に自己評価を行い改善できるように努めています	
	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か	○		自己評価を行いホームページに公表し、その際に保護者の方々にも話し合った改善目標等をお伝えしています。	
	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か		○		現在は保護者の方の評価と社内評価のみですが、今後必要に応じて外部評価の実施を検討します。
	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	○		月1の研修や療育関係の記事等を隔週に職員のLINEに貼り小テスト等を行う等しています。	
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か	○		利用に際しての見学・体験時に保護者面談を行いニーズを把握したり、行動観察を記録し、支援計画を作成しています。また令和6年度からはComii等のITの導入も計画しています。	
	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	○		太田ステージ分類等を使用しています	
	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」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か	○		ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」に即した支援内容を個別支援計画に設定しています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		日々のミーティングで話し合い共通の目標をもち取り組んでいます。プログラムの立案も話し合いを行い課題や子どもの様子に合わせた支援を固定化しないように努めています	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			
	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か	○		自由活動、小集団活動、個別活動と時間を設けて支援しています。	
	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か	○		送迎等の関係で難しい事もあり、職員の動きや活動の目的などをホワイトボードに記入し活動前に確認できるようにしています。	
	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、気付いた点等を共有しているか	○		送迎後に振り返りの時間を設けています。また外部顧問の臨床心理士、作業療法士、言語聴覚士からのアドバイス等もこの時にきけるようにしています。	
	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か	○		その日児童を担当した職員が記録をつけるようにしています。スプレッドシートの活用により他職員も記入した内容をいつでも確認できるので支援へ活かせるようにしています	
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か	○		定期的に職員と児発管とでミーティングを行い現在の計画がその児童にとって適当か検討し見直しの必要がある場合は柔軟に対応しています。		

	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	○		児童一人一人に担当職員を設けシフトの調整等を行い担当者が参画できるようにしています。	
	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か	○		定期的に状の共有を行っています。	
	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	○		送迎時以外にも定期的に互いの園での様子を見学しに行く等しています。	
	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か	○		これまでの記録等をまとめた物を渡す準備をしたり連絡をとるようにしています。	
	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か	○		シフトの調整をし研修に参加をし、支援内容についての助言をもらうなどしています。	
	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	○		感染症がまだ多い為、公共施設(りぼん館、公園等)を通して事業所利用児以外との関わり方を体験できるようにしています。	
	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か	○		可能な限り参加するように努めています	
	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か	○		送迎時以外にも週毎に課題や事業所での様子等をまとめた物をLINEにてお伝えしています。必要があれば紙媒体でのお渡しもしています。	
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か		○		臨床心理士の外部講師を交えてペアレントプログラムを計画しています。保護者同士の繋がりを作る行事の後に保護者の方々が参加しやすい時期に行えたらと考えています	
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か	○		契約時に運営規定、重要事項、個人情報の取り扱い、支援計画の内容、緊急時のマニュアルに関して等の説明を行っています。	
	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か	○		契約時に運営規定、重要事項、個人情報の取り扱い、支援計画の内容、緊急時のマニュアルに関して等の説明を行い、同意を得ています。	
	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か	○		週毎の連絡帳のやり取りや送迎時等に話された事を事業所に持ち帰り助言、支援を行うように心がけています。	
	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か		○		親子で参加できる支援を行い、その後保護者の方たちで話し合いの場を設け連携の輪を作っていたらと計画しています
	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か	○		相談、申入れがあった際は周知、適切な対応を徹底したい。	
	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	○		活動概要や行事の予定は週毎に公式LINEにて発信し、報せるようにしています。	
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		書類等は鍵付きのチェストを利用し、ネットに関してはセキュリティシステムの導入を行っています。	
	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	○		カードや見える化を行う、LINE等でいつでもお伝えしたことを確認してもらえるようにする等しています。	
	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か	○		招待はしていませんが施設に呼びかけをし、子ども達とお店や施設の人たちが触れ合えるイベントを行う等しています。	

	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	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	○		マニュアルを策定し職員への周知保護者の方々にはホームページに掲載しており、契約の際にその旨をお伝えしています。	
	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か	○		年3回行うようにしています。	
	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か	○		見学や契約時にお聞きするようにしています。	
	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か	○		契約時に確認をし、不明な食品に関しては検査結果がわかった後にあげるようにし、アレルギーがある場合は職員への周知と名簿への記載をしています。	
	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	○		児童がケガ等をしそうな時に話し合いをし、その出来事を周知、同じ事が起きないように改善をするようにしていますが、その時に全てを事例集に記入できていないので徹底をする。	
	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か	○		厚生労働省の障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修の資料や動画や外部の研修動画を職員全員で視聴し話し合う時間を設けています。	
	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か		○	身体拘束に関する事を保護者に説明等は行いますが完全には児童発達支援計画に記載できていませんでした。	

○ 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)