

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和2年 1月 31日

事業所名 こどもサポートセンターゆうひが丘  
児童発達支援 希路

		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	○		・療育室の広さについては、お子さまの人数に応じたスペースは確保しています。運動遊び等、活動内容に合わせて療育室の設定を変えながら対応しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		・職員配置においては、配置基準を十分に満たしています。活動内容やお子さまの状態に応じて、職員を増員し対応する場合があります。また、公認心理師、言語聴覚士、理学療法士の専門職も配置し、適時療育についての助言を得て日々の支援の参考にしています。	
	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	○		・視覚支援ツール、パーテーション等を活用し、状況に応じた行動につながるよう環境調整をしています。 ・スケジュールをわかりやすく絵カード等で示しています。	
	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	○		・清掃、消毒を毎日行っています。 ・掃除や換気、温度・湿度調整を行っています。 ・屋外のプログラムについては、園庭がないため近隣の公園や同法人内の設備や施設を利用しています。	
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	○		・療育前の打ち合わせ、療育後の振り返りやチーム会議等により、職員間でお子さまの状態像に応じた支援ができています。改善が必要な点については、具体的に改善案を出し実施につなげています。	
	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	○		・改善が必要な項目については、保護者からの評価やご意見等も踏まえて改善に努めています。	
	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	○		・昨年度実施した自己評価の結果を法人のホームページに公開しています。	
	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	○		・鹿児島市の実地指導を受け、指摘事項については改善策を講じています。 ・公開療育や実習生来所の際の意見も参考にし、改善に努めています。	
	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	○		・毎月DVD視聴会や園内研修を実施し、研修の機会を設け職員の資質向上に努めています。また、各種研修会の案内を職員に伝達し参加できるように調整しています。法人内の他部署での体験実習、県外での研修会参加、他事業所への視察研修のいずれかに、各職員年に1度は参加をしています。	
	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	○		・支援計画を作成する際には、保護者からの聞き取り、状況把握表、発達検査結果等も参考にアセスメントを行った上で支援計画を作成しています。また、複数の職員でお子さまの状態について情報共有を行い、実態を適切に把握したうえで支援計画の作成を行っています。	

適切な支援の提供	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	○	・保護者からの要望や必要に応じて、公認心理師による発達検査(新版K式発達検査2001等)、言語聴覚士による発達検査(絵画一語彙発達検査、S-S法等)を実施しています。検査後は、必要に応じて検査結果のフィードバックするための面談を実施しています。	
	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」「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	○	・発達支援について、適切なアセスメントのもと、発達段階や特性に応じた支援内容を設定しています。 ・家族支援、地域支援については、地域で落ち着いて生活することができるよう、関係機関や家庭での様子について把握した上で、支援内容を設定しています。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○	・公認心理師、言語聴覚士、理学療法士の助言のもと、小集団での療育や個別対応などお子さまの支援計画に沿って療育を実施しています。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	・日々の指導案は年間計画に基づいて作成し、担当者が中心となって立案しています。療育後のミーティングで療育内容の見直しや公認心理師、言語聴覚士、理学療法士などの助言も参考にしながら次のプログラムに改善点を反映させています。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○	・月間で活動プログラムの予定を組み、同じ曜日に同じ活動が可能限り重ならないよう調整をしています。 ・活動内容についてチーム職員間で振り返りを行い、専門職の助言も参考にしながら、様々なプログラムを実施できるよう工夫をしています。	
	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る児童発達支援計画を作成している	○	・活動内容やねらいを工夫しながら集団活動を設定し、公認心理師や言語聴覚士、理学療法士などの個別療育も必要に応じて支援計画に反映させています。	
	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	○	・当日のクラス担当職員で事前に打ち合わせを行い、活動のねらいや流れ、役割分担、支援上の注意事項などを確認しています。お子さまの状況や重点的に支援する内容について、共通理解できるよう職員間で情報共有に努めています。また、業務の動線上(送迎等)ミーティングに参加できない職員についても、当日のクラスリーダーが中心となって情報を共有し、職員間で支援の統一を図っています。	
	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	○	・療育後にミーティングを行い、利用者の状態について職員間で情報共有を行っています。また活動内容、環境設定等で改善した方がよい点についても具体的な改善方法について話し合いを行っています。	
	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	○	・日々の療育の様子は、全員分を毎日記録に残し、いつでも閲覧できるよう個別ケースファイルにまとめています。また、支援計画の更新時などに記録を確認し、計画の見直しを行っています。	
	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	○	・個別支援計画作成後、定められた期間に合わせてモニタリングを行い、ケース担当・チーフ・児童発達支援管理責任者で個別支援計画作成会議を行います。その際に見直し継続かの判断を行い、見直しの場合は、再びアセスメントを行った上で個別支援計画の作成を行っています。	
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	○	・チーフ、サブチーフ、ケース担当者いずれかが主に参加しています。		
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	○	・療育利用開始時や受診等の状況について保健センターへ情報提供をするなど、連携を図っています。 ・総合発達相談会や親子教室へ職員を派遣し、地域の保健センターと連携を行っています。		

関係機関や保護者との連携	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	○	・現在、医療的ケアが必要なお子さまはいませんが、必要に応じて主治医と連携を図り、指示に応じて対応を行います。	
	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	○	・現在、医療的ケアが必要なお子さまはいませんが、必要に応じて主治医や協力医療機関の連絡先を控え、緊急時に連絡できるよう体制を整えています。	
	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	○	・保育所等訪問支援の機会を通して、利用者の状態像や支援方法等について情報共有を図っています。 ・夢すこやかファイル(移行支援シート)を作成し、就園時に情報提供を行っています。	
	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	○	・北ネット連絡会や夢すこやかファイル(移動支援シート)等を通して、利用者の状態像、支援方法等について情報共有を図っています。	
	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	○	・他事業所で行われている公開療育への職員参加や児童発達支援事業研修会等の機会を利用し、児童発達支援センターの取り組みを学んだり助言を受けています。また、鹿児島県こども総合療育センターの研修会にも積極的に参加しています。	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○	・併行通園児は保育所や幼稚園にて障がいのない子どもと活動する機会があります。	・引き続き単独通園児に関しては、個別相談の際など本人の小集団での様子や発達段階を踏まえた上で、幼稚園や保育園などでの活動を体験できるよう、就園も視野に入れ、支援を行います。
	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	○	・理事長が子ども部会に参加しています。	
	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	○	・引継ぎ時や連絡帳アプリ、電話連絡等でご家庭や幼稚園・保育園での様子を確認しています。また、事業所でのお子さまの様子についても、成長がみられる部分や課題等について保護者の方と共通理解を図り、必要に応じて適宜個別相談も実施しています。	
	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	○	・昨年度より保護者の参加を募り、ペアレント・プログラムを実施しています。	
保護者への説明責任	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	○	・利用前の見学時や利用契約の際に、施設の概要や活動プログラム、利用料等の説明を行っています。また、保護者からの質問等についてはその都度返答を行っています。今後も継続して丁寧な説明、即時対応に努めます。	
	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	○	・支援計画書を提示しながら保護者へ今後の課題や目標について説明し、同意の上、交付を行っています。	
	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	○	・個別相談の時期を設け、保護者との面談を実施しています。また、引継ぎ等を通して日頃より家庭での様子等のヒアリングも行い、保護者より相談があった際は適宜面談を実施しています。ご要望や必要に応じて、公認心理師や言語聴覚士、理学療法士との面談も実施しています。	
	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	○	・年2回の保護者会、年1回の保護者職員懇親会を開催し、勉強会や茶話会を通して、保護者同士で関われる機会が増えるよう支援しています。	・合同保護者会への参加を呼びかけるなどし、今後も多くの保護者の方に参加していただき、保護者同士で関われる場が増えるようにアンケートも活用しながら、日程等検討していきます。
	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	○	・相談等があった際には、内容を検討した上で改善案について保護者にも伝え、実行する等、速やかに対応するよう努めています。	

等	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	○	・毎月のおたよりにて、活動概要や今後の予定についてお伝えしています。日頃の活動の様子等についても、法人ホームページ等にて掲載をしています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	・写真掲載等については、保護者に確認し、同意を得た方のみ掲載を行っています。関係機関との情報交換については、契約時に保護者に説明、同意を得た上でを行っています。 ・個人情報が書かれた不要になった書類等については、シュレッダーで処理を行っています。	
	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	○	・お子さまとのコミュニケーション手段として、発達段階に合わせた絵カードや写真などの視覚支援ツールを使用し、より分かりやすい情報伝達に努めています。 ・保護者との連絡については、引継ぎ時や連絡帳アプリ、電話連絡等にて簡潔に、伝達漏れのないよう努めています。 ・法人で開催している秋祭りやワークショップ等を通して地域の方々が法人の行事に参加していただけるような機会を設けています。	
	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	○		
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	○	・各マニュアルを策定し職員間で周知しています。保護者へは避難訓練等の予定についておたよりにてお知らせしています。また、感染症については、当事業所の感染症状況等について、玄関前の掲示板に掲示し保護者の方へも伝達を行っています。	
	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	○	・月に1回、活動プログラムで避難訓練(火災、地震、不審者対応)を実施しています。また、年に1回消防署の立ち会いのもと、避難訓練を実施し、避難時の対応や消防への連絡方法等、指導や助言を受けています。	
	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	○	・契約時に服薬状況、病歴等について書面を通じて確認を行っています。服薬依頼があった際には事前に服薬依頼書の提出を依頼し、依頼書に基づいて服薬を行っています。	・今後てんかん発作や医療的ケアが必要なお子さまに関しては、医療機関による指示書に基づいて発作時の対応を行うよう保護者や医療機関と連携を図っていきます。
	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	○	・契約時に食物アレルギーの確認を行い、アレルギーがあるお子さまに関しては医師の指示書の提出を依頼し、指示書の内容を栄養士が確認を行った上で食事を提供しています。	
	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	○	・ヒヤリハット報告書を作成し、ファイルに整理しいつでも確認できるようにしています。また、チーム会議等でヒヤリハットの事例をあげ、事故や怪我に繋がらないよう職員間で今後の対応等について周知を行っています。	
	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	○	・虐待防止に関する研修を毎年実施しています。また、人権侵害チェックリストを使用した自己チェックや「人権侵害ゼロへの誓い」の署名など虐待防止に向けた取り組みを行っています。	
	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	○	・今までに身体拘束のケースはありませんが、障害特性により興奮状態に陥った場合の対応については、利用開始時に保護者との協議で統一して行う事を申し合わせています。状況によっては静かに過ごせる場所への移動などの対応も行い、必ず職員が付き添い、支援を行っています。	