

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4年2月10日

事業所名: こどもサポートセンターゆうひが丘(児童発達支援事業所希路)

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か	○		・お子さまの年齢や課題に応じて、2クラス編成で活動を実施しています。また、活動内容やお子さまの状況に応じてパーテーションで療育室内を区切ることや専門職による個別療育実施時には、検査時用の部屋を使用するなどして、個別に関われるスペースを確保しています。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○		・職員配置については、配置基準を満たしています。活動内容や人数、お子さまの状態に応じて職員数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、お子さまの状態や活動内容についての助言を得て、日々の支援に取り入れています。	・今後もお子さまの実態に応じた丁寧な支援が提供できるよう努めます。
	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	○		・一日のスケジュールや行動に応じた視覚支援ツール、タイムタイマー等を使用し、お子さまが見通しを持って過ごせるように支援しています。	・今後もお子さまの実態に応じた視覚支援を取り入れながら丁寧な支援に努めます。
	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	○		・療育室やおもちゃなどの清掃、消毒を毎日行っています。また、各療育室に室温・湿度計を設置し、心地よく過ごせる環境となるように努めています。感染症対策として、室内の換気を30分ごとに行っています。 ・選択遊びについては、週間での計画を立てお子さまの興味・関心を広げ楽しんで過ごせるようにしています。また、屋外活動については、近隣の公園を利用しています。	
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か	○		・療育前の打ち合わせや療育後の振り返り、チーム会議、ケース会議等を実施し、職員間でお子さまの状態像に応じた関わりについての意見交換や支援状況について確認する機会を設けています。	・昼礼やチーム会議にて、より良い療育を提供できるよう目標設定や振り返りを行います。
	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	○		・玄関に「意見箱」を設置し、保護者の意見を取り入れる環境設定を行っています。	・本アンケートを通して把握した内容については、事業所内でも情報共有します。
	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	○			
	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	○		・鹿児島市の実地指導において、指摘事項については改善策を講じています。また、公開療育等で他事業所の方が来られた際に、活動や支援方法等についての意見・アドバイスは取り入れ療育に活かしています。	
	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か	○		・毎月の職員会議での園内研修や、専門職員による社内研修等に参加し、専門性の向上に努めています。また、園外研修や他事業所の公開療育への参加、資格取得の推奨に努めています。	
	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か	○		・児童発達支援計画については、保護者からの聴き取りや状況把握表、専門職による検査結果等を活用し、児童発達支援管理責任者、チーム職員で作成会議を行い、お子さまと保護者のニーズや課題について分析、情報共有を行った上で作成を行っています。	
	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	○		・保護者からの要望や必要に応じて、公認心理師による新版K式発達検査や言語聴覚士によるS-S法言語発達遅滞検査等を実施しています。検査後は、保護者からの要望に応じて検査結果や支援方法等についてフィードバックするための面談も実施しています。	
	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」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	○		・児童発達支援ガイドラインで示す支援内容から、適切なアセスメントのもと、お子さまの発達段階や特性に応じた支援内容を設定しています。 ・家族支援と地域支援については、お子さまが地域で安心して生活ができるよう、ご家庭や関係機関での様子について確認した上で、支援計画の支援内容を設定しています。	・家庭や関係機関先でもできる支援内容を広く伝えられるよう努めていきます。

		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
適切な支援の提供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・日誌については、児童発達支援計画の短期目標・支援内容に基づいた記録を残すことに努めています。 ・必要に応じて児童発達管理責任者と支援担当者によるケース会議を実施し、おさまの状態や支援内容について確認し合う機会をつくっています。 	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・活動プログラムの立案については、各クラスに関わる職員間で話し合い、立案しています。また、専門職(公認心理師や言語聴覚士、理学療法士)の助言などを活用し、必要に応じてプログラム内容の見直しを行い、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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月行っている指導案作成会議で、活動プログラムが固定化しないように調整しています。また、各曜日で偏った活動プログラムにならないように設定しています。 	
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・専門職(公認心理師、言語聴覚士、理学療法士)と連携を図り、個別活動を実施しています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・当日のミーティングにて、活動のねらいや流れ、役割分担、支援上の共有事項などについて職員間で確認を行っています。ミーティングに参加できない職員についても、クラスリーダーが中心となって情報共有を図り、職員間での支援の統一に努めています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・当日のミーティングにて振り返りを行い、おさまの状況や活動の実施状況について情報共有を行っています。 	
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・日々の療育の様子は全員分を記録に残し、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。記録内容については、児童発達支援計画の目標や支援内容に基づいた記録に繋がるように努めています。 	
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に児童発達支援管理責任者とケース担当者で、アセスメント会議、モニタリング会議、個別支援計画作成会議を行い、おさまの状態像の確認や支援内容の達成度を確認し、支援計画の更新を行っています。おさまの状態像に変化があった際は、必要に応じて個別支援計画の見直しを行っています。 		
関係機関や保護者との	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者や支援担当者が会議に参加しています。会議で話合わせた内容については、おさまに関わる職員との情報共有をタイムリーに行っています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・総合発達相談会や親子教室に職員を派遣し、地域の保健センターと連携を図っています。 ・療育利用開始時や鹿児島県こども総合療育センターの受診等の状況については保健センターへ情報提供するなど、連携を図っています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・夢すこやかファイル(移行支援シート)を作成し、保護者に了承を得た上で、就学時に情報提供を行っています。 ・送迎時の引継ぎや保育所等訪問支援を実施し、関係機関との情報共有や相互理解を図っています。 	
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・(鹿児島市)北ネット連絡会や移行支援シートの作成等を通して、おさまの状態像や事業所内の支援方法等について情報共有を図っています。 	

	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
連携関係	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	○		・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たりしています。	
	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	○		・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。 ・未就園のお子さまについては、事業所の利用を通して、集団生活や同年代の友だちとの関わりを深めていき、就園することを視野に入れた支援を行っています。	
	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	○			
	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	○		・保護者への引継ぎ時や連絡帳アプリ(コドモン)、必要に応じて電話連絡を通して、事業所でのお子さまの様子や成長がみられる場面、今後の課題等について伝達し、保護者と共通理解が図れるよう努めています。 ・今年度より、土曜日を開所し、親子療育を実施しています。お子さまの様子や支援者の関わりを見て伝えられる場となっています。	
	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	○		・毎年、ペアレント・プログラムを開催し、同法人内の事業所の保護者の方々と合同で実施しています。今年度は、11月～12月の期間にペアレント・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	○		・事業所との契約の際に、運営規定や施設概要、サービス・活動プログラム、利用料等の説明を行っています。質問等については、内容に応じて、その都度迅速に返答することができるよう努めています。	
	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	○			
	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	○		・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、保護者よりご要望いただいた際は、適宜面談を実施しています。 ・保護者からの要望や必要に応じて、専門職(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か	○		・同法人内の他事業所と合同で年2回の保護者会を実施し、保護者同士の繋がりをサポートさせていただく場を提供しています。保護者職員懇親会については、今年度、新型コロナウイルス感染症対策の為、実施できませんでした。	
	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	○		・事業所の入口に意見箱を設置し、相談や意見などを随時いただけるようにしています。 ・苦情については、第三者委員会を設置しており、事業所と保護者で利用契約時に説明を行っています。苦情の内容および対応等については速やかに保護者に返答し、記録を残した上で、第三者委員会で報告しています。	
	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か	○			
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・個人情報の取り扱いについては、契約時と年度ごとに保護者の意向を確認しています。 ・関係機関との情報交換等については、契約時に保護者の同意を得ており、必要に応じて情報提供を行っています。また、関係機関と共有した内容については、保護者への報告を行っています。	
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	○				

	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
	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	○		・法人で開催している秋まつりやワークショップ等を通して、地域の方々と交流する場を設けています。今年度は感染症対策のため秋まつりが実施できませんでしたが、人数制限や時間帯を分けるなど規模を縮小し、みかん狩りを開催することができました。	
	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	○		・各種マニュアルを策定し、職員間で周知しています。保護者へは避難訓練の予定や感染症対策については、おたより等にてお知らせしています。	
	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	○			
	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	○			
非常時等の対応	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	○			
	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	○		・ヒヤリハット報告書を作成し、いつでも確認できるよう、ファイルに整理しています。 ・ヒヤリハット発生時には、ミーティングやチーム会議等にてチーム職員で協議し、今後の対応策、改善策の具体的な設定を行い、再発防止に努めています。	
	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か	○			
	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	○			

○ 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)