

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6年 2月22日

事業所名 児童発達支援 ぷりも

| | 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など | 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 | △ | | ・支援スペースを利用している利用児童数によって狭さを感じる。その際は活動スペースを分ける等の工夫で対処している。 | ・支援スペースの拡張は難しいため、子ども達の遊びによってスペースを区分けするなど、創意工夫で引き続き対処していく。 ・ビル所有の面談室を個別療育で使用する、運動あそびは法人所有のキッズパークを使用など、療育内容に合わせて持ちうる場所を有効活用していく。 |
| | 2 職員の配置数は適切である | | △ | ・国が定めた人員配置基準は常に満たしているが、利用児童の発達段階によってはもう少し職員数が必要と感じる時がある。 | ・人員配置基準は満たしているため、少ないことは決めていないので、利用児童が少ない時間帯に職員が休憩を取る、集団活動時は各職員が一部分にかたまず、広い視野を持って支援を行っていくなど、環境設定と支援方法の創意工夫に常に努める。 |
| | 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。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 | △ | | ・各児童ごとにマーク(動物)を決め、利用時にロッカーや靴箱に貼って、自分の荷物を入れるところが見えるようにするなどの視覚支援を行っている。 ・歩行がまだ不安定な児童にとってはやや不安を感じる段差があったり、ドアの調子が悪いなど、改善が必要な部分があり。 | ・各児童の発達段階に合わせて必要な設備があればその都度用意し、修繕が必要な部分に関しては専門家に依頼し修繕してもらうなど、児童が安全に過ごせて、かつ情報伝達が上手く出来る環境に常になるよう努めていく。 |
| | 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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている | △ | | ・感染症予防の観点からも、清掃・消毒・換気を徹底して行っている。 ・エアコンのほこり取りなど、もう少し定期的に行っていたほうが良いと思う。 | ・清掃の担当を決めたり、清掃の月間・年間スケジュールを決めて、定期的な清掃を行っていくようにしていく。 |
| 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 | ○ | | ・朝礼や終礼などの時間を中心に、全ての職員が参加して、情報共有を行っている。(出勤でない職員も次回出勤時にしっかり共有している) | |
| | 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 | ○ | | ・集めた評価の集計結果を職員間で共有し、業務改善につなげている。 | |
| | 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 | ○ | | ・評価結果はホームページに掲載して、誰でも見られるようにしている。 | |
| | 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 | | ○ | ・第三者による外部評価は行っていない。 | ・必要に応じて、第三者による外部評価をもらう機会を設けることも検討していく。 |
| | 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 | △ | | ・専門職の職員が集まった研修は月1回会社で開催されている。 ・職員が全員研修を受ける機会があるわけではない。 | ・研修を受けた職員はそれを持ち帰り、全職員に内容の共有をってもらう機会を作っていく。 |
| 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 | ○ | | ・定期モニタリングやご希望に合わせて面談の機会を設けるなど、適切なアセスメントを取る時間をしっかり確保し、個別支援計画書作成につなげている。 | |
| | 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 | △ | | ・アセスメントツールは誰が見ても分かりやすい内容のものを使用しているが、児童の発達状況に合わせてもっと改善していく部分もあり。 | ・児童の卒所や新規契約時期を中心に、アセスメントツールの見直しや改善を行っていく。 |
| | 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 | ○ | | ・本人支援に関しては、国が定める5領域(健康・生活)(運動・感覚)(認知・行動)(言語・コミュニケーション)(人間関係・社会性)で各目標設定と支援内容を具体的かつ分かりやすい内容で記載している。 ・必要に応じて、移行支援や家族支援も支援計画に入れ、適切な目標設定を行っている。 | |
| | 13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている | ○ | | ・各児童の支援計画は全職員がすぐに確認できるよう個別ファイルで管理し、支援計画に沿った支援が常に行える環境作りにも努めている。 | |
| | 14 活動プログラムの立案をチームで行っている | ○ | | ・毎月プログラムの内容は各担当者が立案し、それを他の職員にも共有するなど、チームで行っている。 | |
| | 15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | ○ | | ・定期プログラムは固定化しないよう、月一回内容を変更して行っている。 ・外出イベントや親子ふれあいレクなども行っている。 | |
| 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て児童発達支援計画を作成している | ○ | | ・各児童の発達段階に合わせて、必要な支援が集団か個別か選別し、それぞれ必要な支援をその都度組み替えて作成している。 | | |

| | | 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など | 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 | 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 | ○ | | ・朝礼でその日の支援内容やスケジュールを確認する時間を作っている。 ・イベント時は事前に日案を作り、早めに役割分担を行っている。 | |
| | 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 | ○ | | ・終礼でその日の振り返りや保護者様からの相談事があれば共有している。 また、共有ノートで休みの職員にもきちっと共有が出来ている。 | |
| | 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 | ○ | | ・支援記録表に各児童の気になったことや支援の結果などをまとめ、それをいつでも確認できるので、検証・改善に役立てている。 | |
| | 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 | ○ | | ・定期的なモニタリングだけでなく、保護者様のご希望に合わせて面談の機会を設け、アセスメントを取ると共に、見直しの必要性を判断するようにしている。 | |
| | 21 | 障がい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 | ○ | | ・基本的には児発管が担当者会議に参加するようにしているが、必要に応じて専門職(臨床心理士)の職員を出席させることもある。 | |
| | 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 | | ○ | ・関係機関との連携が必要な児童が今のところいないが、必要な児童の契約があった際にすぐに関係を築き支援できるかはやや不安あり。 | ・様々な状況を想定し、いつ必要な関係機関との連携が求められても、すぐに対応できるように情報収集などを行っている。 |
| | 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、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている | △ | | ・医師の見解を保護者様を通じて聞き、支援につなげていることは出来ているが、直接連携を図ることは出来ていない。 | ・保護者様と話し合い、もし直接連携を取ってほしいのご希望があれば、積極的にこちらから連携を図っていただけるようにする。 |
| | 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 | | ○ | ・関係機関(通院している病院)を確認はしているが、直接連絡を取る体制は取れていない。 | ・保護者様に確認し、担当医の名前の確認やいざという時の連絡先の確認など、連絡体制を整備するようにしていく。 |
| | 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 | ○ | | ・保育所や幼稚園の担当職員の事業所見学や保育所等訪問支援などで情報共有を行っている。 | |
| | 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 | ○ | | ・保護者様が小学校との面談時に使用できるような児童の就学支援シート(発達特性などを記載)を準備するなどして、情報共有している。 | |
| | 27 | 他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい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 | | ○ | ・他の事業所との連携は取れていない。 | ・担当者会議などを利用して、積極的に連携を図れるよう努めていく。 |
| | 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 | ○ | | ・外出イベントなどで障がいのない子ども達と一緒に遊ぶ機会などを設けている | |
| | 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 | | ○ | ・参加できていない | ・子ども部会の研修などに積極的に参加するようにしていく。 |
| | 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 | ○ | | ・連絡帳や送迎時に必ずその日の児童の様子を丁寧に伝える、必要に応じて面談の機会を設けモニタリングを行うなど、保護者様と共通理解を図ることに常に努めている。 | |
| | 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 | ○ | | ・ペアレントトレーニングという名前で行ってはいないが、事業所で行った支援内容で有効であるものを保護者様にお伝えし、家での支援に役立ててもらおうようにしている。 | |
| | 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 | ○ | | ・ご契約時に必ず丁寧に説明を行っている。 | |
| | 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 | ○ | | ・支援計画書作成後は必ず保護者様に一度目を通していただき、その後内容を丁寧に説明し、ご同意いただいてから署名をもらっている。 | |

| | 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など | 課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標 | |
|------------|--------|--|-----|---------------------|--|--|
| 保護者への説明責任等 | 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 | ○ | | 保護者様よりご相談があれば、その都度丁寧に聞き取りを行い、内容に合わせた助言を行っている。 | |
| | 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 | ○ | | ・月1回「親子ふれあいレク」と題して、参観形式の保護者会を開催し、保護者様同士が話しあいを行う場も設けている。 | |
| | 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 | ○ | | ・保護者様からの申し入れに合わせて、すぐに対応できるようにしている。 | |
| | 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 | ○ | | ・毎月活動プログラムの内容やイベント日などを記載した「ぶりも通信」を配布し、保護者様に確認してもらっている。 | |
| | 38 | 個人情報の取扱いに十分注意している | ○ | | ・個人情報は鍵付きキャビネット内に収め、厳重に管理している。 | |
| | 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 | ○ | | ・連絡帳やLINEなど、様々な形で保護者様との意思の疎通が取れるようにしている。 | |
| | 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 | △ | | ・招待することはないが、時に地域で開催されているイベントに参加したりはしている。 | |
| 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 | △ | | ・各マニュアルは策定し、社会情勢に合わせて内容の見直し・改善を行うと共に、それぞれ訓練も定期的に行っている。 ・保護者様に周知できていない部分が多い。 | ・各マニュアルを必要に応じて保護者様に周知していく(緊急時の避難場所や連絡方法を伝えるなど) |
| | 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1回は必ず非常災害時の訓練を児童と共にやっている。 | |
| | 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 | ○ | | ・ご契約時に必ず保護者様に確認するようにしている。 | |
| | 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 | ○ | | ・ご契約時に保護者様にアレルギーの有無や発作時の対応方法などを確認し、全職員で情報共有している。 ・どの児童が何のアレルギーを持っているかをすぐに確認できるように分かりやすい場所に掲示している。 | |
| | 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 | △ | | ・共有ノートに記入し、職員間で共有している。 | ・ヒヤリハットの事例確認をもっと増やし、職員間での共通認識を高めていくようにしていく。 |
| | 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 | ○ | | ・代表職員が研修に参加し、それを全職員に共有するようにしている。 | |
| | 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 | ○ | | ・身体拘束に関する同意書を用意し、ご契約時に保護者様に丁寧に説明している。 | |

- 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。
- 各職員が「事業者向け児童発達支援自己評価表」を用いて、事業所の支援の評価を行う。集計後、職員で討議し、認識の共有と改善点を協議し、上記内容を最終評価としております。