

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表: 2024年 2月 15日

事業所名 ナナホシ長森事業所

	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	○			十分なスペースの確保ができるよう支援室の遊具の管理、清掃は徹底する。
	2 職員の配置数は適切である	○			人員配置基準を満たすようシフトを組んでいるので、今後も継続して人員欠如とならないよう努める。
	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	○			掲示を活用して、絵カードを使ったりして遊びの選択をさせたり、遊びのルールを作成したりして視覚的構造化をしている。 絵カードを使用したコミュニケーションツールを増やしている。
	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	○		発達を促す遊具が整っており、運動ができるスペースの確保とチェックリストを作成し毎日の除菌・清掃がおこなわれている。	今後も、清潔に保てるよう徹底していく。
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	○		毎朝のミーティングと帰りの会で支援の振り返りを行っている。	毎朝・帰りにミーティングを行い、昨日の成果と課題を出してPDCAサイクルにつなげていく。CとDが弱いので目標に対しての評価をしっかりとおこない次回支援に繋げる。
	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	○		アンケートを渡すときにできるだけご意見をいただきたい旨を伝えている。	アンケートでいただいたご意見は真摯に受け止め職員間でミーティングをし、方針を決め業務改善につなげていく。
	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	○		事業所としての評価と保護者向け評価表を基に話し合い、改善、今後の方針をしっかりと決めている。	ホームページ上に保護者様の意見や事業所内の自己評価をトップ画面に公表する。
	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	○			今後、必要かどうか代表者と検討していく。
	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	○		オンラインやDVDでの研修に参加し定期的に行っている。	義務化された項目も含め今後もオンラインやDVD、対面で研修をおこない、知識・技術を高め支援に生かすよう努める。
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	○		子どもの様子は契約前にアセスメントシートの記入と聞き取りをおこない把握している。	随時相談は受け付け、ご自宅の送迎時などでの保護者様からお話を聞いたりしながら今後も連携を深めていく。また更新したアセスメントも随時職員には共有する。
	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	○		出来ることできないことがはっきりと分かる細分化されたアセスメントシートを活用している。	細分化されたアセスメントシートと個別支援計画を参考にしながら職員には支援にあたるよう指示を出していく。
	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」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	○		特に地域支援は学休日などの施設外支援時に交流が出来るよう、外部との交流機会を設けている。家族支援についても随時連絡を取り合いながら支援の方向性の共通認識に努めている。	アセスメントの段階でニーズを整理し、今後もガイドラインの各項目に合わせて、具体的な支援内容を設定していく。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援記録を打つときに確認ができるようなシステムを運用している。 月に1度支援会議を行い支援の方向性を合わせている。	個別支援計画の具体的な目標に沿った支援で日々の記録や保護者への相談にのるよう職員に指導している。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎朝のミーティングで支援者が話し合い決めている。	毎朝のミーティングや月の支援会議で利用者の情報共有をおこなっているのでそれに合わせた個別の支援方法を日々考えていく。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		好きな活動をやり切り、運動を通して発達を促せる遊びを提案。チームで考えながら支援会議で意見を持ち寄りもしている。	活動プログラムは、本児の好きな活動から広げていくので、固定化されていない。伸び伸びと活動できる事がまず第一としている。
	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る児童発達支援計画を作成している	○		発達段階に合わせてイベントなども分けたり工程を分けたりしながら支援している。	利用者の状況を支援会議で話し合いながら個別も集団も組み合わせながら目標設定をしていく。
	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	○		朝のミーティングで決めている。	支援前にはその日の流れや利用者の目標を決めたり、必要な物の準備をしていく。
	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	○		帰りの会をおこない保護者から聞いたことや相談を受けたこと、支援中での気づきを共有している。	支援前に決めた目標についてシステムの方に職員共有欄があるのでそちらに打ち込んで情報共有していく。
	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	○		朝だけでなく、帰りの会を設け記録をとり支援の改善に努めている。また支援中にメモを取るよう職員にも指導を行っている。	支援終了後、個別支援記録をシステム上に打ち込み、特に共有すべき点は朝のミーティングで話し合っていく。
	20 定期的な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	○		定期的に行っている。	6か月ごとのモニタリングは必ずおこない、それ以外でも短い期間で話をしたりして必要であれば利用計画の見直しを行っていく。

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	○		児童発達支援管理責任者が参加。	今後、児童発達支援管理責任者だけでなく支援者でも出席を検討していく。	
	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	○		関係機関とは利用者の状況に変化があれば随時連絡をとりサービス担当者会議にも出席したりしている。	現在は利用者がいない為、今後必要があれば連絡をとって連携していく。	
	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					
	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					
	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	○		支援計画や提供記録をお渡しし引き渡し時に本日の様子や昨日の支援の様子などを情報提供しながら相互理解をはかっている。	保護者と今通っている学校と連携をとり就学に向けて支援内容や発達状況などを共有していく。	
	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					今年度該当児はいないが保護者と通う事となる学校と連携をとり就学に向けて支援内容や発達状況などを共有していく。
	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		○			連携はできていない部分ではあるが代表者と研修には参加を検討していく。
	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	○		大きい公園にいたり、運動ができる有料施設にいたりしている。	イベントで大きな公園・施設などで障がいのない子とは関わる機会があり、遊具の貸し借りで順番を譲ったり、一緒に使ったりする中で日々の支援の成果を確認していく。	
	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		○			協議会の参加は参加可能な場合は積極的に参加し、出来ない場合でも議事録を確認したりして最新の情報を把握する。
	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	○		送迎時に必ずお話ししている。	送迎時や、日々の記録をネット上で見られるシステムを導入しており、子どもの様子はそこから確認ができるようになっているため、今後も記録をしっかりと残していく。	
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	○		必要などころでは相談を受けて資料を作成したり説明をしたりして解決策を提案している。	利用者のご自宅での様子を聞きながら、必要な場合助言をし、支援に対する方向性の共通理解をはかっている。		
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	○		契約時に必ず説明をしている。	契約時に必ず説明をしていくことを継続。	
	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	○		保護者とのアセスメントの中でニーズを整理し、保護者の願いをもとに具体的に評価基準を作っている。	個別支援計画作成にあたり、その子にあった目標なのか、毎月の支援会議の中で確認して必要であれば見直ししていく。	
	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	○		随時相談は受け付けており、事業所に来られたりするときもあるのでその都度対応はしている。	保護者からの希望があれば必要に応じて面談をおこなっていく。	
	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		○	コロナ禍前は月1回開催していた。	法人で再開を検討する。	
	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	○			管理者を中心に体制を整えている。マニュアルの見直しをおこない、苦情があった場合は適切に対応できるようにする。	
	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	○		通信を月一回作成し配布している。ブログでもこちらでの様子や研修で学んだこと等を公開している。	今後も毎月出ている通信で活動の様子を発信したり、HPのブログに掲載したりして公開していく。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		個人情報だけでなく事業所全体の情報漏洩はないよう徹底している。	鍵のある保管庫に保管したり、ブログでも個人を特定できないよう配慮しているので今後も徹底する。	
	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	○		言語の発達に遅れがある子どもにはジェスチャーや絵カードを使った配慮をしている。	その家庭・子どもに合った方法で伝達していく。	
	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		○		今後代表と検討していく。	

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	○		マニュアルは整備はされているが、新しく利用された方は周知がされていないかもしれない為改めて通信で周知していく。訓練計画をたて訓練をおこなっていく。
	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	○	半年に1度避難訓練を行っている。	定期的に行い、HPや通信で発信しているので継続していく。
	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	○	連絡事項は、連絡帳やメールなどで随時受け付けている。また服薬依頼書にも記入してもらっている。	今後も、流行りの病気や服薬している薬を把握して職員間でも共有することを徹底していく。
	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			現在アレルギーの子どもはいないので、今後必要であればそのように対応する。
	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	○	小さなことでも、記録するよう職員間で話し合いながらおこなっている。	作成して、職員間で回覧し改善をはかっているので継続していく。
	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	○	虐待防止チェックリストの記入を月1回おこなっている。	虐待防止のチェックリストを毎月記入してもらったり、子どもの小さな変化も職員間で共有し、家庭とも連携をとりながら事前防止に努めていく。
	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	○	記録を残し事前に保護者様から同意書に署名してもらったうえで、利用計画にも記載している。	現在利用者の中にはいないがマニュアル等、対応方法の準備は整えていく。また研修の動画を視聴したりして職員の知識も高めていく。

○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。