

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和 6年 3月 27日

公表: 令和 6年 4月 1日

事業所名 Tsuda-Machi-smileKIDS

		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	○			国の基準は満たしています。また、死角のない指導員の目が届く一つの空間で小集団支援を行っています。
	2	職員の配置数は適切である	○			基準定員を満たしています。
	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	○			室内や各個室は床シールや壁紙の色などで視覚的に分かりやすい環境としています。建物の構造上玄関のみ段差がありますが、必要に応じて階段昇降の補助を指導員が行っています。
	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	○			毎日の清掃、支援後に物品等の消毒を徹底し清潔な環境に気をつけています。常時、加湿器付き空気清浄器を配置しています。主な活動スペースは一か所ですが、活動に合わせて物品等移動することで環境を整えています。
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	○			全職員が参画しております。
	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	○			保護者様アンケートを実施しております。次年度に向けての業務改善につなげていきます。
	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	○			ホームページに公開しております。また、ご意見をもとに会議を実施し業務改善につなげていきます。
	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		○		今後外部評価を受けることを検討しています。
	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	○			法人内研修を定期的開催しています。また、専門分野への外部研修にも参加しています。
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	○			契約時アセスメント、年一回アセスメント、定期的なモニタリングの実施、毎日のケース記録を基に支援会議にて課題を整理し、支援計画を作成しています。
	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	○			標準化されたアセスメントツールを用いて行っています。
	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	○			相談支援事業所によるサービス等利用計画書、担当者会議、また事業所によるアセスメント(聞き取り)等をもとに、利用者様に必要な項目の選択、利用者様に応じた目標立案し、計画書(支援内容)を作成しています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○			職員一同共通理解のもと、支援に取り組んでおります。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			専門職(理学療法士、作業療法士)を中心に 個々に応じた課題設定が提供できるよう、日々のフィードバックや話し合いを職員全員で行っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			プログラムの固定化を図り、定着を促していくことを目的として行っている当事業所は、一定のプログラムの流れの中で、個別に関わり、個別に応じた課題が行えるよう、常に話し合い検討し、成長に合わせた課題の設定を行っています。
	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	○			当事業所は主に小集団での活動を行っています。ひとりひとりの課題を整理し、小集団内で個別の活動を取り入れる等、利用児様の状況に応じて、個別支援計画書を作成しています。
	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	○			毎朝ミーティングを行い、事務連絡、支援上の留意点、引継ぎ事項の確認を行っています。
	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	○			毎日、フィードバックの時間を設け、情報の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	○			毎日のケース記録の記入をしっかりと行い情報の共有と支援の内容の検討を行っています。

関係機関や保護者との連携	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	○		モニタリング期間に合わせ、個別支援計画書の見直しを行っています。
	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	○		児童発達支援管理責任者が出席しております。必要に応じて児童指導員等も同席しています。
	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		○	現在行っていませんが、必要に応じて、連携をとっていきます。
	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	○		保護者様依頼のもと、送迎時に保育所や認定こども園との情報の共有を図り、関係機関連携支援会議の開催も行っています。また、保育所等、保育教諭による支援見学も随時行っています。
	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	○		例年、入学前に引継ぎシートへの記入をしています。保護者様依頼のもと、見学や情報共有はいつでも可能です。 必要に応じて小学校の見学にも同行いたします。
	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	○		利用児様に応じて、各事業所などに報告、相談し、助言を受けています。
	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		○	現在積極的に行っていませんが、同法人内にこども園や学童保育がございます。個人情報保護への留意、コロナ禍の中でありますが、今後交流機会が持てればと思っています。
	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		○	機会があればぜひ参加したいと思っています。
	保護者への説明責任等	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	○	
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等、保護者向け講習等は行っていません。(今後検討していきます)
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	○		契約時に重要事項説明書を用いて行っています。
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	○		児童発達支援管理責任者が直接説明もしくは、お電話でご説明させていただき、同意のもと支援しています。
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	○		随時行っています。保護者面談についても随時可能です。
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	○		コロナ感染予防の為、 令和5年度は行っていませんでした が、今後、月に1~2回の親子登所日(参観日)に保護者様同士の集まりの場を提供することで連携支援を図りたいと思います。
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	○		相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。また、法人全体にて第三者委員会を開催しています。
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	○		日々の活動・行事予定については連絡帳を活用しています。令和5年度は個別に写真付きの記録を年2回お渡ししていました。今後、Instagram、ホームページの充実を図っていきます。
38		個人情報の取扱いに十分注意している	○		個人名が記載されている書類については鍵付きの書庫に保管しています。
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	○		利用者様には絵カードを用いて視覚的に伝わりやすくしています。保護者様には日々の連絡帳や、直接確認すべき事項については速やかに電話連絡を行っています。

	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	○		毎年、地域に向けたイベントの開催を実施し地域住民の方にも参加いただいております。 令和5年度 はコロナ感染予防対策の為、実施していませんでしたが、 地域イベント(餅つき大会、料理教室、子育てイベント等)順次再開しております。
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	○		各マニュアルの作成を行っています。火災、地震、津波、風水害を想定して年に4回防災避難訓練を実施しています。
	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	○		火災・地震・津波など様々な状況を想定して年に4回防災避難訓練を実施しています。また防災意識を高める為、啓発DVD鑑賞や非常用持ち出し袋の確認などを定期的に行っています。
	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	○		契約時に確認しています。また、必要に応じて適宜保護者様に確認しています。
	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	○		アレルギーの同意書を作成しており、また対応が必要になった時には医師と連携し対応していきます。
	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	○		ヒヤリハットの事例については毎月会議を開催し事例内容及び支援方法を確認、検討を行い会議録にて職員全員回覧しています。
	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	○		法人内研修として虐待防止の研修を開催し受講しています。また、県主催の研修も毎年受講しています。
	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	○		当事業所ではいかなる場合も身体拘束を行っていません。

○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。