

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3年3月12日

事業所名 児童発達支援センター すまいるキッズ

		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	9	1	○療育室は、お子様一人につき、基準の広さのスペースは確保しています。また、運動遊びの際は、プレイルーム(多目的室)に移動するなど、お子様の活動状況に合わせて対応しています。	
	2	職員の配置数は適切である	8	2	○職員数においては、配置基準を満たしています。お子様の状況によっては、クラス担当間で臨機応変に職員の移動を行い対応しています。	
	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	2	8	○使用する場所やスケジュールなど、視覚的に分かりやすい環境を整えています。また、刺激が入りにくいようシンプルな環境とお子様の状況に対応できる静かな環境を提供しています。	○運営している建物が、行政からの借用地(中学校跡地)のため、なかなか手を加える事が難しいことから、バリアフリー化に改善していく。今後、見直し検討していく必要があります。
	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	3	7	○朝夕の館内清掃、及びアルコールや次亜塩素酸での噴霧消毒等を行っています。また、お子様の使用する玩具についても消毒や定期的な洗浄を行っています。また、空調設備を使用したり、定期的に空気清浄器や加湿器・除湿機等を使用します。	○中学校跡地ということもあり、手洗い場やトイレの作りが大きく、使用しにくい点がありますが、現在足踏み台などで対応しています。バリアフリー化という意味でも見直し検討していく必要があります。
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	6	4	○朝のミーティング、夕方の振り返りの時間や運営会議、支援会議等を実施しています。参加できなかったスタッフに関しては、資料とミーティングでの再度の報告を行っています。	
	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	6	4	○ガイドラインアンケートや日頃の療育や行事に関するアンケートでの保護者からの意見を把握したうえで必要な業務改善等に努めています。また、評価内容については、法人若しくはスタッフに報告、保護者に公表します。	
	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	3	7	○ガイドラインアンケートの実施結果を法人のホームページで公表します。公表の旨を月案や保護者説明会で伝えられます。	
	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	6	4	○公開療育を実施し、外部からの意見を業務改善に繋げています。	
	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	10	0	○法人の作成する個々の研修計画に沿った主に島内での療育に関する研修会及び内部研修等に職員が参加しています。島外の研修にはリモート参加可能なものに参加しています。	
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	6	4	○保護者や並行通園している園の担任からの聞き取りやアセスメント表の活用、WISC検査の結果、現場のスタッフ或いは担当からの聞き取りなどを基に支援計画を作成しています。また、作成する上で、地域支援の項目の中に保護者のニーズを入れ込んでいます。	
	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	2	8	○知能検査については必要に応じて医療機関に駆け、発達検査(WISC-III、IV)を実施してもらって対応しています。遠城寺式検査(標準化)は必要に応じて実施しています。その他、アセスメントシートを基にお子様の状況把握に努めています。	標準化されていないものであっても利用児の状態把握に必要な場合や保護者からの希望があった場合に、感覚統合プロフィールなどを利用しています。
	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	5	5	○支援計画に発達支援・地域支援の項目を設定し、具体的な支援内容を明記しています。また、家庭や並行通園先でのお子様の様子を確認したうえで、地域支援の項目の中に家族支援の内容を入れ込んでいます。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	7	3	○計画書は、作成する度に支援会議等で資料の中に入れ説明し、いつでも確認出来る様にしています。また、計画に基づき、生活習慣の自立や社会性の向上を目標に、会議だけでなく毎朝のミーティングでも個々の情報を共有し、取り組んでいます。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	4	○スタッフ会議を実施し、内容の提案や検討を行っています。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8	2	○年間目標を学期ごとに決め、それと子どもの状況をすり合わせながら、月のカリキュラムを作成します。毎日、カリキュラムを基にその日のリーダーがプログラムを作成しますが、その日のお子様の状況に合わせて変更しています。また、同じ遊びでも、お子様の成長や状況に合わせて、遊びを展開しています。日々のプログラムについては、遊びの大きな目標と個々の小さな達成できる目標を決めて療育しています。また、療育終了後の振り返りで、遊びの検討を行うこともあります。○地域の各園の保育士が参加するネットワーク会議に参加し、先生方の遊びの工夫を参考にして療育に入れる事もあります。	
	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	5	5	○個々の状況を把握したうえで、個々の取り組みと集団の取り組みを明記しています。	
	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	8	2	○当日のリーダー(プログラム作成者)とサブが事前に打ち合わせを行い、活動の内容及び検討、お子様の状況などを確認しています。また、療育開始前にも、お子様の状況等を再確認しています。	
	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	5	5	○療育終了後、療育内容、お子様の状況や課題、成長した点等、個々に気づいた点を報告し合い、振り返りを行っています。	
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	8	2	○全体の流れをつける療育日誌、業務やお子様の状況を個々につける一般日誌を記録としてとっています。また、個々の記録は月末に、ケース記録として月のまとめを記録し、発達支援会議にてスタッフ全員で検証・改善に繋げています。		

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	8	2	○お子様の個々の決まった時期にモニタリングを実施。この際は、各担当や現場の他のスタッフから聞き取りを行う、児発管が実際にお子様の状況を見て把握、管理者と相談しながら見直しの検討を行い、必要に応じて見直しています。	
----	---------------------------------------	---	---	--	--

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	6	4	○児発管、または管理者が参加しています。参加が難しい場合については、相談支援事業所に了承を得たうえで、情報提供を行います。訪問支援利用のお子様の担当者会については、訪問支援員が対応します。	
	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	7	3	○地域連携連絡会(保健師)を年2〜3回開催し、連携を図りながらお子様に対して各立場で支援ができるよう努めています。また、医師やセラピストが介入する巡回相談や発達発達クリニック等にも保健師と連携をとりながら介入しています。	
	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	7	3	○医療的ケアの有無に関わらず、随時連携をとりながら支援に当たっています。またリハビリを利用している児に関してはリハビリノートを通して情報交換させて頂いています。	
	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	5	5	○医療機関の子どもリハに繋がっているお子様については、保護者同意の元、連絡ノートを作成し、リハとの情報共有を図っています。また、直接リハ担当とやり取りをしたり、リハ計画書を活用して療育に活かしています。	
	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	7	3	○お子様の並行通園とケース会議等を必要に応じて開催したり、場合によっては、電話連絡などで情報の共有や相互理解を図っています。また、訪問支援介入の園の場合、定期的開催するカンファレンスを通して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	7	3	○教育委員会を介して、情報の共有を行っています。また、小学校入学予定のお子様に対し就学の際は、発達の状態を基にした「移行シート」を作成し、保護者を介して就学先に情報提供を行っています。	
	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	5	5	○熊毛地区児童通所支援施設連絡会を開催し、他事業所の取り組みや課題を共有したり、県子ども総合療育センターより療育対策監に来ていただき、指導を受けています。	
	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	3	7	○例年は町保育所との交流や町の特別支援レクリエーションに参加していましたが、今年度はコロナ禍のためそういった機会がありませんでした。	
	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	5	5	○管理者及び児発管が、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	8	2	○連絡帳や送迎時に保護者と家庭や園での様子、事業所での様子を伝えあっています。また、定期的に保護者面談等を行ったり、要望に応じて電話でのやり取りや場合によっては、訪問等を行っています。	
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	5	5	○一昨年度まで、ペアレントプログラムを年2クール開催しておりました。昨年度は中種子町の事業での開催がありました。本年度はコロナ禍の影響もあり、実施していません。	○コロナ禍が落ち着いたらまた再開も検討していたらと考えています。また、保護者勉強会などでそのエッセンスを共有できたらと考えています。	
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	5	5	○利用開始の契約時、あるいは契約更新時に療育の目的や内容サービス内容や職員配置、利用料などの説明を行っています。質問の確認を行い、また返答を行っています。	
	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	5	5	○個別支援計画書を提示しながら、保護者やお子様のニーズを確認し、お子様の状況や支援内容を説明しています。同意を得た場合、サインを頂き配布しております。その後のモニタリングで見直しを行い、再度アセスメントを行い、新たに計画書を作成し、説明・同意・配布を行っています。	
	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	6	4	○保護者より連絡帳や電話連絡などで相談を受けた場合、保護者の都合を聞いて、電話対応や日程調整を行い訪問や事業所での個別面談を随時行っています。	
	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	6	4	○母親サロンの案内の支援や場所の提供等を行っています。また、行事や保護者勉強会を開催し、保護者の集まる機会を設け、保護者同士のやり取りや連携に繋がっています。	
	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	6	4	○相談・苦情受け付け体制を整え、保護者に契約時及び保護者説明会時に説明を行っています。苦情として挙げてきた案件については、内容によりその場で回答しています。全て記録に残し、第三者委員会にて報告しています。	
	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	7	3	○毎月、月案を管理者と自発管で発行し、翌月のカリキュラムとそのねらい、お子様の様子やヒヤリハット、相談苦情報告、お知らせなどを掲載し、各ご家庭に配布しています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	10	0	○個人情報の取り扱いについては、契約時若しくは契約更新時、保護者説明会にて説明し、同意書にサインをして頂いております。写真掲載に関しては、項目別に分け、同意を得て、広報誌やホームページなど同意を得たお子様についてのみ掲載しています。行事ごとの作品掲載についても、確認同意を得ています。	
	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	7	3	○お子様に関しては、発達段階に応じて言葉を変えたり、視覚的ツール(写真・絵カード)を使用しています。まずは、お子様との信頼関係作りを大切にしています。 ○保護者に関しては、連絡帳記入の際、簡単な言葉とお子様の活動写真を貼っています。また、電話等で簡潔に伝えるよう努めています。	
	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	3	7	○法人が開催する福祉祭りや納涼祭り、秋祭り等を開催し、地域の方へご案内をしています。また、9月は、高齢者施設を訪問し、ふれあい活動を実施しています。	

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	7	3	○館内の玄関に緊急時対応マニュアルを図式化して大きく掲示し周知を図っています。また、スタッフに対して年度初めに、スタッフ会議を実施し、各対応マニュアルを入れた支援マニュアルを配布し、説明・確認を行っています。また、不審者対応訓練を年2回実施しています。	○保護者に対しては、保護者資料説明会の資料の中に各マニュアルを入れ、周知の徹底を図ります。
	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	9	1	○毎月1回、地震や火災、浸水、土砂災害などを想定した消火・避難訓練、年2回通報及び消防署職員立会いの消火・避難訓練を実施しています。この際、消防署職員より講評を得て、次の訓練に反映させています。	
	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	10	0	○契約時に、アセスメントシートを使用し、予防接種や持病の有無でんかんの有無や服薬の状況などを確認し記録しています。	
	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	10	0	○契約時に、アセスメントシートを使用し、アレルギーの有無の状況を確認し、記録しています。また、調理と連絡を取り合いながら対応していますが、除去食対応はしていません。予め保護者に伝え、家庭からのお弁当持参としています。	
	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	10	0	○ファイルとしてヒヤリハット報告書をつづり、いつでも閲覧できるようにしています。また、支援会議でスタッフ間に報告、情報共有を行い、十分留意するように努めています。	
	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	10	0	○虐待防止・子どもの人権擁護に関する研修を行っています。また、人権擁護委員による自己チェックリストと分析を行い、人権擁護に向けたスタッフ目標を決め、毎朝、ミーティングで復唱し、スタッフ一人一人の意識付を行っています。	
	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	9	1	○お子様の状況により、危険とみなされる行為については、予め組織的にスタッフ間で共有したうえで、保護者に説明を行い、同意を得て、身体拘束に関する同意書をとっています。どの場面においても必ずスタッフが付き添い見守りを行っています。	