

公表

児童発達支援事業所における自己評価結果

事業所名		すまいる.れいんぼー.ぶりっじ		公表日		7年 4月 4日	
		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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		法令を遵守したスペースを確保しております。活動内容によりブース使用や、グループ分けなど工夫して環境整備に当たっておりま		
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		法令規程の職員を配置しております。		
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		必要に応じてバリアフリー化を検討しております。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		常に清潔を心掛けており、整理整頓する事で子ども達がのびのびと活動できるスペースを確保しております。		
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		必要に応じて使用できる部屋を確保しております。		
業務改善	6	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。	○		全職員間で意識を向ける様に会議を実施しております。		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		保護者様へ満足度調査アンケートを実施し、業務改善に取り組んでおります。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		会議を実施し、意見を発信しやすい環境と意見を業務に反映できる柔軟な姿勢を構築しております。		
	9	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。		○			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		全職員に継続的に研修を行い、外部の講習会などにも積極的に出席し受講できる環境を整えております。		
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページにて公開しております。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		統一したアセスメントシートを用いて、計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成しています。		
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		児童発達支援管理責任者を含む全てのスタッフがお子様の状態を把握し、チームでの支援内容を検討しております。		
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		すべてのスタッフがお子様の状態を共有して把握し、計画に沿った支援をチームで実施しております。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		双方のアセスメントを利用して支援しております。		
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		家族支援や移行支援については必要に応じて適切に行ってまいります。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		すべてのスタッフがお子様の状態を把握し、適切な活動プログラムをチームで検討しております。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子ども達の個別の発達状況をみて、より良いプログラムを提供してまいります。		

	19	こ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、支援が行われているか。	○		個別支援計画に基づく支援と、集団活動を組み合わせて支援を行っています。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		毎日、支援開始前にその日の支援内容や役割分担の確認を行います。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		個別支援経過表に「きずき」欄を追加して、随時職員間での情報共有を行っております。	
	22	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。	○		毎回指導記録を取り、見直すことでお子様の成長や取り巻く環境の変化に合わせ、指導内容や方法を更新しております。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		アセスメントをもとに、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した、通所計画を策定しております。	
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		管理責任者を含むすべてのスタッフがお子様の状態を把握し、チームでの支援を実施しております。	
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		保護者様を通じて医療・福祉・教育の情報共有をしています。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	○		地域の事業所を利用したい等の要望に対して、他事業所との連携や情報を集め、必要に応じて情報提供・交換できる体制を整えております。	
	27	就学時の移行の際には、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。	○		関係各所との情報共有や連携はもちろん、就学などの環境の変化にお子様やご家族が不安にならないように手厚く支援させていただきます。	
	28	(28～30は、センターのみ回答)				
		地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こ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。				
	31	(31は、事業所のみ回答)		○	近隣区の事業所等と連携し、助言や研修会に参加させて頂いております。	
		地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。				
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		必要に応じて支援計画に位置付けて実施を図ります。	
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		保護者様へのフィードバックを行い共通理解を共有できるように努めております。	
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		必要に応じて助言や支援を行っております。	
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に丁寧に説明するとともに事業所内に重要事項説明書を掲示しております。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		定期的な面談に加え日頃からお子様やご家族との意思疎通を密にして、お子様やご家族の意思を最優先に捉えて支援を行っておりま	
	37	「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。	○		支援内容は通所計画を提示し面談時に説明させて頂いております。	
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		定期的に面談を行って相談を受け付けております。より良い助言や支援を行うように努めてまいります。	

保護者への説明等	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者会は年に1回以上行っております。ご兄弟も月1回の楽しい(土)イベントにご参加いただけます。	
	40	こ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、こ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。	○		定期的な面談も行っておりますが、突然の相談にも、お問い合わせ窓口電話を設置しております。頂いた相談内容に対しては、社内フォローを定め、迅速かつ適切に対応させていただきます。	
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		ホームページでイベントのご案内を提示しております。今後もより見やすい活動報告に取り組んでいきます。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報書類は鍵付きキャビネットに保管し、個人情報管理端末はパスワードを設定して適切に行っております。	
	43	障害のあるこ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。	○		お子様、保護者様の状態に応じて必要な合理的配慮をの推進をしております。	
	44	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。	○		定期的に地域の方々にもご参加いただけるイベントを告知して開催しております。	
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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て事業所内に常置し、定期的に研修や訓練を行っております。	
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○		業務継続計画を策定し定期的に研修や訓練を行っております。	
	47	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。	○		面談の際にお伺いいたします。	
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		全てのお子様のアレルギーの有無を確認し、指導時に該当物質と接触しないように留意し保護者と連携しております。	
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画を策定し定期的に研修や訓練を行っております。	
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		マニュアルを策定しご家族にも契約時に丁寧な説明を実施しております。	
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		事例が起こった際には報告書を作成し職員間で共有し迅速に改善に取り組んでおります。	
	52	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。	○		虐待防止マニュアルを策定し定期的に研修や訓練を行っております。	
	53	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、こ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。	○		マニュアルを策定し定期的に研修や訓練を行っております。ご家族にも契約時に丁寧な説明を実施しております。	