

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: シャインスターキッズ

| | 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か | <input type="radio"/> | | ・利用人数が多い日には、室内・室外に分かれて活動内容を分ける等してスペースを多く設ける事ができるようにしています。 | ・国の遊戯室の設置基準は満たしていますが、指導訓練室として使用する場合にはスペースが十分でない場合もあります。その為、人数を調整し、活動内容を分けて活動するなどの工夫を検討していきます。 |
| | 2 職員の配置数は適切であるか | <input type="radio"/> | | ・基準に基づき職員配置をしています。 | |
| | 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、障がい者の特性に応じ、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か | <input type="radio"/> | | ・スケジュール表や必要なお子さんには手順書の絵カードを用いて構造化された環境作りをしています。 ・情報伝達においては、玄関の掲示板を用いたり、個別配布を行い保護者の方々に開示するようにしています。 | ・言語指示に困難を抱えているお子様に対してはその都度対応し改善しています。 |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・毎日、療育終了後に口に入っても安全な柿渋成分の医薬品を使用し、清掃・消毒を行っています。 | |
| 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か | <input type="radio"/> | | ・気になることはなるべくその場で声掛けをし、目標設定と振り返りを行っている。また、定期的に職員会議も行っていきます。 | ・なるべく全職員が会議に参加できるよう、日程調整をしています。参加できなかった職員には、後日報告をし会議内容を共有できるようにしています。 |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・事業所評価だけでなく保護者に頂いた意見は、事業所内で話し合い、業務改善に努めています。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・HPにて公表していきます。 | |
| | 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か | | <input type="radio"/> | | ・今のところ第三者による外部評価は行っておりません。今後検討していきます。 |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・定期的に療育会議を設け研修を行っております。また、外部研修にも積極的に参加するようにしています。 | |
| 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か | <input type="radio"/> | | ・相談支援事業所の方や幼稚園の先生方との担当者会議を行ったり、園行事を見学させて頂いたりしています。集団生活や家庭生活での困り事に対応できるようにしています。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・「言語発達検査」や「発達の全体像をとらえるためのチェックリスト」(円城寺式・乳幼児分析的発達検査表 九州大学小児科改訂版を基に牧野佳一が作成)を行い、お子様の発達段階をみています。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・児童発達支援計画は、相談支援事業所の方が立てた利用計画書を基に保護者の方と一緒に必要な支援を考え、支援目標や具体的な支援内容を立てています。面談を実施し、定期的に確認を行っています。 | |
| | 13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか | <input type="radio"/> | | ・お子様一人ひとりの児童発達支援計画を確認し、個々に合わせた支援を行っています。 | |
| | 14 活動プログラムの立案をチームで行っているか | <input type="radio"/> | | ・活動内容は児童発達支援管理責任者を中心に当日の利用者に必要な活動を考慮した上で、職員間で検討しています。 | |
| 15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | <input type="radio"/> | | ・あえて生活の流れを固定化することで、お子様が繰り返し行う中で見通しを持ち自信を持って意欲的に活動できるようにしています。園外活動や園庭遊び、室内遊び等、他のお子様と同じ空間を共有する中で個別の指導計画に基づき課題設定を行っています。 | | |

| | | | | | | | |
|--------------|------------|---|---|-----------------------|---|---|--|
| 関係機関や保護者との連携 | 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か | <input type="radio"/> | | ・お子様の状況に応じて、個別活動と集団活動を組み合わせる計画を作成しています。 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | | ・毎朝、活動や役割分担、個々の支援のポイントを確認し、職員間で共通理解を図っていきます。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・職員が意見(質問・疑問等)を言いやすい雰囲気作りを行っています。また、ヒヤリハット等についても情報共有を徹底しています。 | ・時間差勤務で全職員で打ち合わせをすることは難しいが、伝達を行い全員が共有できるように努めています。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・複写式の連絡帳にて記録を残しています。パソコンのデータ上でも療育記録を作成し、支援の検証、改善に繋げています。 | ・連絡帳や療育記録を職員全員が共有できるようにしています。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・必要に応じてモニタリングを行っています。利用開始数ヶ月間は計画の見直しが必要な場合に対応しています。 | ・日々の療育記録を基に必要に応じてケース会議を実施し、お子様の状況について検証し改善に繋がっていきます。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・児童発達支援管理責任者が出席し、情報共有を行っています。 | ・担当者会議の内容を記録に残し、更に職員会議等で報告することで共通理解を図っていきます。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・いつでも関係機関と連携出来る様、準備はしています。 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | ○ | 非該当 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | ○ | 非該当 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・受け入れ体制ができていない保育所や幼稚園の担任の先生方とは交換ノートや担当者会議等での連携を図っています。 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・保幼小連絡会に参加し、連携を図っています。 ・福岡県サポートブックを活用し、移行支援を行っています。 | ・今後も小学校や特別支援学校の先生方との連携を深めていけるように周知と相互理解を行っていきます。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・糟屋郡中南部障害者(児)地域自立支援協議会の会議や交流会に参加し、連携や研修を受けています。 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | | ・保育所や認定こども園、幼稚園との交流は今の所ありません。今後、機会があれば検討していきます。 | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・糟屋郡中南部障害者(児)地域自立支援協議会の会議や交流会に参加し、連携や研修を受けています。 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・送迎時や連絡帳にて日々お伝えし、共通理解を心がけています。 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・毎月発行している園だよりにて、障がい特性を踏まえた対応や保護者のニーズにお応えするような内容を掲載しております。また、保護者間での子育て学習会も開催しています。 | | |
| | 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か | <input type="radio"/> | | ・利用契約の際に、運営規定や利用者負担等についてお伝えしています。変更がある際は、文書にて伝えています。 | |
| | | 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か | <input type="radio"/> | | ・児童発達支援計画(個別支援計画)の内容は(案)の状態です。内容を保護者の方に理解して頂けるよう、具体的にイメージしやすい事例を用いたり実際のお子様の姿や反応を動画等で見て頂いたりしながら説明を行い、ご意見を頂きながら作成し、(案)を消した状態で同意書に署名を頂いています。 | |
| | | 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か | <input type="radio"/> | | ・面談時以外にも随時相談を受け付けており、助言や支援を行っています。 | |

| | | | | | | |
|------------|----|---|---|---|---|---|
| 保護者への説明責任等 | 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か | ○ | | ・定期的に茶話会を開催し、子育ての悩み相談をできる場を設けたり、保護者様同士の連携の支援を行ったりしています。 | |
| | 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か | ○ | | ・契約時に相談・苦情窓口、受付・解決担当者、第三者委員を設置していることをお伝えしています。また、マニュアルに基づき適切に対応できるようにしています。 | |
| | 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か | ○ | | ・毎月園だよりを発行し、お子様の様子や活動概要、行事予定、連絡事項等をお伝えしています。 | |
| | 38 | 個人情報の取扱いに十分注意しているか | ○ | | ・個人情報管理マニュアルを整備し職員の周知を図っています。また、契約時に個人情報の取り扱いについて説明を行い、承諾を得ています。 ・個人情報書類は外部持ち出し禁止し、鍵のついた部屋で保管をしています。 | ・個人情報に関する不要書類はシュレッダーにて処分しています。 |
| | 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か | ○ | | ・絵カードや写真の活用、また、モデルを示す等視覚的に伝えることができるようにしています。 | |
| | 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か | | ○ | | ・地域の方を招待するイベント等は行っていませんが、近所の方々との日々の交流は行っています。今後、機会があれば検討していきます。 |
| 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か | ○ | | ・各種マニュアルを整備し、研修を通して職員への周知を図っています。 | ・非常時のマニュアルを施設内(玄関)に設置していますが、再度保護者の方にも伝え、周知してもらえますようにします。 |
| | 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か | ○ | | ・定期的に避難訓練を行い、非常時にも迅速に対応できるようにしています。 | ・訓練を行った際は、連絡帳や園だよりにて保護者の方にもお伝えしていきます。 |
| | 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か | ○ | | ・契約時に、お子様の疾病状況や服薬状況を詳しく聞き取り、保護者の方と確認しています。 | |
| | 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か | ○ | | ・血液検査の結果に基づき、保護者の方とも連携しながら対応しています。 | |
| | 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か | ○ | | ・ヒヤリハット記録を作成し、全職員で対応策を周知するようにしています。 | |
| | 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か | ○ | | ・外部研修にも積極的に参加をし、参加した職員は事業所内研修を行い、全職員で適切な対応を学び、周知と見直す機会を設けています。 | |
| | 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か | ○ | | ・やむを得ず実施する場合は、マニュアルや個別支援計画に記載し、適切に対応できるようにしています。また、身体拘束についてしっかりと研修を受けた職員のみが対応するようにしています。 | |