

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援 放課後デイサービス キッズ木馬 清水校		公表日		年 月 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。	○		利用定員 10名 事業所使用面積 93㎡		
	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。	○		児童指導員加算を満たす 1日6~7名配置		
	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。		○	玄関外に段差あり、フロア内はバリアフリー。構造化された環境になっている。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		開所前と開所後に毎日清掃している。子どもの体格に合わせた椅子や机のサイズを複数準備している。		
	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。		○		個室はないが、事業所内にプレイマットを敷いており、必要に応じて過ごすことができる。	
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。	○		毎日のミーティングと支援メモ、記録を活用し、振り返りと支援目標の設定を行っている。		
	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。	○		年一回、アンケートを実施している。		
	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。	○		毎日のミーティングや毎月の全体ミーティング等時に意見を出し合ったり、必要に応じてその都度対応している。		
	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。		○		実施できていない。今後、検討していく。	
	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。	○		社内研修会を行うとともに、社外の研修などにも積極的に参加している。		
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。	○		なされている。		
	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。	○		契約時1回、その後半年ごとに年2回のアセスメントを行い、それに沿った計画がなされている。		
	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。	○		インフォーマルアセスメントをミーティング等で意見を出し合い共有し、その結果を計画に反映している。		
	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。	○		立てられた計画は必ず職員間で共有し、計画に沿った支援を行っている。		
	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。	○		ミーティング等を通して、子どもの状況をフォーマルアセスメント、インフォーマルアセスメントを使用し確認している。		
	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。	○		ガイドラインに沿った計画を立案し、具体的な支援内容が設定されている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		チームで行っている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		固定化防止の工夫を行うと共に、季節や天候、感染症対策に合わせたアレンジを含め、楽しく取り組めるようにしている。		

	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		子ども達一人一人の状況や体調を考慮しながら、ニーズに合わせた内容で支援を行っている。	
	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。	○		日々の打ち合わせを行い、事前連絡、支援上の注意、引継ぎ事項、職員の支援の動きなどを確認してから支援を行っている。	
	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。	○		遠距離の送迎を含め、送り対象児が多く、終了後の会議に全員参加は難しいが、支援メモや職員間連絡にて報告、確認を行っている。	
	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。	○		日々の記録や連絡帳などの活用で子どもの変化や様子等気付いた事をそれぞれが記入している。	
	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。	○		定期的にモニタリング、半年に1回は必ず計画の見直しを行っている。	
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。	○		児童発達支援管理責任者または管理者が出席し、必要に応じて保育士、児童指導員、理学療法士なども参加している。	
	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。	○		必要に応じて情報共有、相互理解を図り、よりよい支援につなげられるように努めております。	
	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。	○		相談支援を中心としインクルージョン推進の観点から支援を行っております。また、よりよい支援を提供できるように、情報共有と相互理解を図っております。	
	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。	○		電話や書面、学校への訪問などで、情報共有と相互理解を図っている。	
	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、職員を外務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) 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。	○		必要に応じて児童発達支援管理責任者または管理者が連携を図り、研修に積極的に参加している。	
	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。	○		一人一人にとって交流目的が違うため、今後も交流する予定なし。	
	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。	○		送迎時、連絡帳、でんわ、SNS、懇談などを使い分けて普段の様子や課題、今後の目標などについて報告したり情報を共有したりしている。	
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。	○		現在は行っていないが、今後は取り入れていきたい。		
	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。	○		契約時に重要事項説明書を用いて説明している。	
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		個別支援計画の作成前にモニタリングを実施し、定期的な保護者様との面談により、利用児童の状況や課題を確認し支援計画に反映している。	
	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。	○		児童発達支援計画の同意をいただく際には、丁寧かつ分かりやすい言葉で説明するように、心がけている。	
	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。	○		連絡帳でのやりとりや、電話、送迎時、面談を行い、子育てのお悩みやご質問・ご相談に適切な回答・助言などの支援に努めている。	

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。	○		年1回開催し、情報交換の場や交流会を開催している。	
	40	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。	○		日々の利用に関するご意見やご相談については、迅速に対応できるように配慮しております。苦情への相談窓口も設けており、契約時にご説明しております。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月の利用予定表にて活動の概要や行事予定を掲載しております。また、SNSなどで活動の様子を発信していません。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取り扱いには慎重に行い、書類は施錠の出来る場所に保管しております。また、児童の写真掲載等は、保護者様の同意を得たうえで掲載しております。	
	43	障害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。	○		一人ひとりの特性に応じて、口頭だけでなく、絵カードや書面を提示するなどの手段を活用して、情報伝達に配慮しております。	
	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。	○		げんじてんでは、地域の方をご招待するなどの交流は積極的に企画するまでに至っておりません。	個人情報の観点から、保護者様のご意向に沿って慎重かつ十分な配慮の上、検討してまいります。
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するとともに事業所内に掲示し、定期的な訓練も実施しております。	
	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、定期的に地震や火災・風水害を想定した訓練を実施しております。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		契約時に必ず確認を行い、緊急時には、全職員が適切に対応できるように、マニュアルを作成し、共通理解を図っております。	
	48	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。	○		契約時に保護者様に聞き取りを行い、全職員で情報を共有し、対応しております。	
	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。	○		安全計画を全職員が周知できるように会社が作成した研修や訓練を行い、万が一の際には安全計画に沿って行動ができるように努めてまいります。	
	50	子どもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		契約時や昨今、災害が増えているため、定期的に保護者様に安全確保についてお話しするように心がけております。また、事業所内に各種マニュアルや対策を掲示しております。	
	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。	○		ヒヤリハット報告書を作成し、全職員で共有を行い、再発防止に向けての安全対策を検討している。	
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。	○		虐待防止委員会を設置し、虐待防止についての研修、身体拘束適正化についての研修を受けている。		
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、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。	○		利用契約書には身体拘束の禁止が記載されており、生命又は身体を保護するためにやむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ文書により保護者様の同意を得ることとしております。		