

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5年2月28日

事業所名 スタースマイル

	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	<input type="radio"/>		長期休み等は部屋を分け、一つの部屋に大人数いないようにしています。	
	2 職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		法律で定められた配置以上の職員を配置しています。	
	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。また、障害の特性に応じ、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	<input type="radio"/>		写真や絵カードを使用し視覚的にわかりやすく生活が送れるようにしています。また、段差はなく、トイレや車いすが入るスペースを確保しています。	
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	<input type="radio"/>		感染症対策として毎日の消毒、換気又は活動に応じて訓練室のスペースの確保に努めています。	
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	<input type="radio"/>		月に一度、職員会議をし改善点を全員で把握し、改善に向けて話し合いを行っています。	
	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	<input type="radio"/>		保護者向けアンケートを配布し、業務改善に向けての取り組みをしています。	
	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		<input type="radio"/>	今回、初めての公開をしています。	今回、評価いただいた結果をもとに、業務の改善を行います。
	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		<input type="radio"/>		現在までに第三者からの評価は受けておりません。今後は第三者からの評価も検討していきます。
	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	<input type="radio"/>		内部研修を月に一回行うようにし、定期的に外部研修にも参加しています。	今後も研修機会を増やしていき、職員の資質向上に努めていきます。
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	<input type="radio"/>		アセスメントをとり保護者の方と定期的に面談を行いながら計画書を作成するようにしています。	
	11 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	<input type="radio"/>		社内の統一のアセスメントツールを使用し詳細を明確化しています。	
	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」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	<input type="radio"/>		保護者様のご意見や利用児童の特性に合わせ、適切に選択するようにしています。また、保護者様から聞き取りを行った情報や、利用児童のニーズに合わせガイドラインに沿った支援を心がけています。	

	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
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>	利用児童のニーズに沿った支援計画を立て、策定会議を行い職員が把握、共通認識で支援が出来るようにしています。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>	週案や日案を計画し朝礼などで伝え、全員が把握できるようにしています。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>	様々な遊びを取り入れたり、子どもが飽きないように配慮しています。	
	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	<input type="radio"/>	その日の子供の様子を見て、活動内容を決めたり、分けるようにしています。	
	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	<input type="radio"/>	朝礼時に確認をし、決定したことは記録として残し、全員が把握できるようにしています。	
	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	<input type="radio"/>	次の日の朝礼や終礼時に支援の内容や子供の様子を話し合い、より良い支援が出来るように心がけています。	
	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	<input type="radio"/>	子どもについて職員がその日の様子を記録として残し、支援の検証や改善に繋が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	<input type="radio"/>	最長で6か月に一回、必要に応じてその都度、モニタリングを行い情報共有を行っている。	
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	<input type="radio"/>	子どもの状況に精通した職員が参加しています。	
	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	<input type="radio"/>	利用児童の様子や状況を電話や担当者会議などを通して、連携、情報共有を行っています。	
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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	<input type="radio"/>	必要に応じて各関係機関と連携をとりながら、利用児童の医療面(健康面)の情報共有や保育所等と併用されている児童に対しては連絡帳や送迎時、必要に応じては電話連絡を行いながら連携して支援が行えるようにしています。	
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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	<input type="radio"/>	必要に応じて定期受診に同行させて頂いたり、電話や保護者様を通して連携を取りながら支援が行えるようにしています。	
	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	<input type="radio"/>	送迎時や必要に応じて会議を開き情報の共有や、必要に応じて情報シートを作成しスムーズに移行できるようにしています。	
	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	<input type="radio"/>	保護者様を通して情報共有を行うなどはしているが、支援内容の情報共有や相互理解が出来ているとまでは言えません。	今後は保護者様の意見を聞きながら、連絡を取り合いスムーズに移行できるようにします。
	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	<input type="radio"/>	保護者を通して支援センター等で行っている訓練などを共有し行っていますが、研修などは受けていません。	今後、研修などを受けられるように努めていきます。

	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
	28 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	<input type="radio"/>		保育所や認定こども園等との交流、活動の機会はまだまだありませんが、公園や子供支援センター等を活用し交流が出来るようにしています。	
	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		<input type="radio"/>	自立支援協議会の情報は収集しているが、自事業所が対象になる協議会はまだ開催されていません。開催時には積極的な参加をしています。	今後も情報を収集しながら開催時には積極的な参加をしていきます。
	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	<input type="radio"/>		送迎時や連絡帳を通して日々の情報共有や必要に応じて面談をしながら共通理解に努めています。	
	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		<input type="radio"/>	現在までに明確なペアレントトレーニングは行えていません。	今後は明確なペアレントトレーニングが行えるように努めていきます。
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	<input type="radio"/>		契約時に説明を行い署名、捺印を頂くようにしています。運営規程は玄関に設置し保護者の方がいつでも閲覧できるようにしています。	
	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	<input type="radio"/>		ガイドライン、サービス等利用計画、又は保護者様の意向や聞き取りをさせて頂いた情報もとに個別支援計画書を作成し、職員と策定会議で精査後、保護者様に説明を行い、署名、捺印を頂くようにしています。	
	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	<input type="radio"/>		相談があった時は必要に応じて面談等を行い、必要な助言やアドバイスが行えるようにしています。	
	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		<input type="radio"/>	新型コロナウイルスの観点から、現在までに保護者会は行えていません。	今後の状況を見ながら開催できるように努めて行きます。
	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	<input type="radio"/>		課題や苦情を頂いた際は、朝礼などで話し合い、情報共有を行いながら迅速かつ適切な対応が行え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	<input type="radio"/>		月に一度、会報を発行し活動の様子や行事予定を伝えるようにしています。	
	38 個人情報の取扱いに十分注意している	<input type="radio"/>		契約時には保護者様と同意書を交わり、書類等は鍵付きの書庫で管理しています。	
	39 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	<input type="radio"/>		児童の特性に合わせ絵カードや写真、又、保護者様とは連絡帳や送迎時、電話や面談を通して情報伝達が行え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		<input type="radio"/>	今年度は新型コロナウイルスの影響もあり地域の方々との交流の場を設けることが難しい状態でした。	コロナウイルスの状況に応じて交流の場を設けて行けるようにします。
非常	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	<input type="radio"/>		マニュアルを作成し職員で周知、見直すようにしています。今後は保護者の方にも閲覧できるように体制を作って行けるようにします。	避難訓練は定期的に行っているが様々な想定での訓練を行い、対応できるようにしていきます。

		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
時 等 の 対 応	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	<input type="radio"/>		年に二回以上、消防訓練や避難訓練を行うよ うにしています。今後は防犯等、様々な災害 や事故に対する訓練を実施するようにしま 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	<input type="radio"/>		契約時に服薬やてんかん発作等の状況を聞 き、てんかん発作時の対応を壁に掲示し全職 員が発生時に対応が出来るようにしていま 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	<input type="radio"/>		面談時にアレルギーの有無を確認し、一覧表 を作成することで職員全体で把握できるよ うにしています。	
	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	<input type="radio"/>		ヒヤリハットを作成し職員全員で周知し再発 の防止に努めています。	
	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	<input type="radio"/>		年に一度、虐待防止研修に参加し事業所内 での研修を実施しています。また、密室の空間 を避けたり、職員同士で話す機会を設け意識 して働くようにしています。	
	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	<input type="radio"/>		契約時に身体拘束の同意書は頂いていま すが、現在までに身体拘束をした事例はありま せん。	

○この「児童発達支援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。