

事業者等向け 児童発達支援評価表

児童デイサービスすきっぷ豊岡

2024年2月実施

		チェック項目	はい	いいえ	改善目標、工夫している点	対応
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	○		・定員10名に対し、十分なスペースが確保されている。	今後も整理整頓を行い、より快適なスペースを維持できるよう努めていく。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		・満たされている。	職員の専門性やスキルなども考慮し、子ども達にとってより良い療育ができると思った異動、各事業所のスキルのバランスを考えた適切な配置は今後も行っていく。職員個人のスキルを高め、誰が異動になってもより良い支援が提供できるよう努めていく。
	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か	○		・トイレに手すりを設置している。 ・整理整頓に努めている。	安易なバリアフリー化、子ども達のスキルを低下させてしまう恐れもあるため、必要に応じて設備を協議していく。
	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	○		・法人で環境整備委員会を設け、施設の評価を行ってくださっている。 ・日々、整理整頓を心掛けている。	今後も評価してもらうことで、より子ども達が安心して過ごせる空間を提供していく。
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	○		・一つの活動に対し、職員間で話し合いを行っている。 ・朝会等で意見を言える場を設けている。	全職員がより多くの意見を提案できるよう、研修を行い意識を高めていく。
	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	○		・保護者向け評価表の結果を踏まえ、職員間で話し合い改善に努めている。	今後も保護者さまの意見を把握し、改善に繋げていく。
	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	○		・保護者と職員に自己評価の結果を公表し周知している。 ・玄関への掲示とホームページにて公表している。	今後も公表していく。
	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		○	・外部評価は行っていない。	必要性を感じた場合は法人理事会において協議を行う。
	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	○		・社内研修や施設内研修を毎月行い、スキル向上に繋げている。	今後も継続して研修を繰り返し、人材育成に努める。
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	○		・会議にて、保護者のニーズを踏まえ職員から子どもに対して必要な支援について提案をしている。 ・発達検査の結果なども発達状況を把握し、支援計画に活かしている。	今後も日々子どもの様子を検証し、保護者のニーズや子どもの課題を考慮して作成していく。
	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	○		・法人内共通のものを使用している。	今後も法人で統一した方法で整備していく。
	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	○		ガイドラインに基づき「児童発達支援計画」を作成している。	今後もガイドラインに沿って、子どもの状況・状態に合わせた支援内容を設定していく。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・支援計画をもとに支援を行っている。	ミーティング等で共通認識事項として情報を掌握し支援を行う。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・全職員で意見を出し合い、利用児に必要な支援を取り入れるよう努めている。	今後も全職員から意見を出し合っていく。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・マンネリ化にならないよう計画を立てている。	今後も固定化しないよう活動内容を模索していく。
	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させて児童発達支援計画を作成しているか	○		・集団活動の中で必要に応じて個別での配慮を行い子どもの成長に合った支援を行っている。	必要に応じて計画を作成していく。
	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	○		・朝会や昼会にて話し合いや情報共有を行い、子どもの安全、安心に努めている。	今後も情報共有や支援内容を確認し、より良い支援を提供していく。
	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	○		・活動後は施設長へ報告を行い、全職員へは翌日の朝会にて報告している。	今後できるだけタイムリーな情報共有を行っていく。
	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	○		・朝会で話し合われた子どもの様子について業務日誌やケース記録を作成している。	自由遊びなどでの様子や静的動作、または休息時における利用児の様子等を細かく洞察する。
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	○		・6ヶ月以内で、職員から意見を出し合い計画の見直しを行っている。	定期的なモニタリングを行ない、利用児のステップアップに繋げる。	
	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	○		・児童発達管理責任者又は施設長が参画している。	職員間での情報共有を行い、子どもの支援に繋がられるように努めていく。
	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	○		・現在機会はない。	必要に応じて連携を取り、対応していく。

関係機関や保護者との連携	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	○		・看護師配置が無いため、現在、受け入れを行っていない。	受け入れする際は連携を図っていく。
	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	○		・看護師配置が無いため、現在、受け入れを行っていない。	受け入れする際は連携を図っていく。
	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	○		保護者様から依頼があった際には対応している。	今後も保護者様からの依頼や同意のもと行っていく。
	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	○		保護者様から依頼があった際には対応する。	今後も保護者様からの依頼や同意のもと行っていく。
	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	○		・現在機会はないが医者や相談事業所などからアドバイスなどを頂いている。	必要に応じて連携を取り助言や研修を受けていく。
	28	障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		・外出支援において、一般の方々と関わる機会を設けている。	引き続き、このような活動を設けていく。
	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	○		・要請なし。	要請があった場合は参加を検討していく。
	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	○		・送迎時の引き継ぎや面談、電話対応や連絡ノートで共通理解を図っている。	今後も情報交換を行い共通理解を深めていく。
保護者への説明責任等	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	○		・安易な対応やアドバイスはトラブルに繋がるため、施設長や児童発達管理責任者が必要に応じて個別に行っている。	今後も保護者様に寄り添った対応を行っていく。
	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	○		・見学、契約時、必要に応じて更新時、丁寧に説明するよう心掛けている。	今後も面談時や書面などで分かりやすく発信していく。
	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	○		・作成した支援計画を面談時などで保護者様へ説明し、同意を得ている。	今後も保護者様のニーズを踏まえた計画を作成したうえで、同意を得ていく。
	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	○		・安易な返答はせず、その都度子どもの現況に応じて保護者様からの悩みや相談に適切に対応するよう心掛けている。	今後も継続し丁寧な対応に努め、保護者様に寄り添っていく。
	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	○		・運動会や親子参加型のボウリング大会を開催している。	今後も定期的なイベントを開催し、保護者様同士の交流が生まれる計画を立てていきたい。
	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	○		・苦情処理委員会を設置している。	苦情が発生した場合は「苦情解決処理体制及び手順」に基づき、迅速に対応していく。
	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	○		・通信を毎月発行し、子どもの様子を掲載している。 ・活動予定表には目的も記載している。	今後も保護者様に喜んでもらえる通信を発行していく。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・「個人情報利用の目的」に従い、取り扱いには細心の注意をしている。	今後も研修等を重ね、より一層セキュリティ強化に努める。
	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	○		・利用児合わせた配慮を行うことで意思疎通に努めている。 ・保護者様へは送迎時に話をする時間を設けているが他の子どもが乗車している場合もあるため、必要に応じて電話や連絡ノートを活用して対応している。	今後も電話や連絡ノート、自宅訪問を行い関係構築に努めていく。
	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	○		・不特定の住民を招待することは、利用児のプライバシーや防犯の観点から好ましくないと考えている。ただ、作品展を開催し地域住民の方へ公開する場を設けている。	今後も利用児の安全保護のため、招待する等は行う予定はないが、作品展や地域貢献活動を行っていく。
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	○		・職員研修を行っており、保護者様には毎年4月にマニュアルや必要に応じてプリントを配布している。	今後も変更等が出た場合は、迅速に情報公開し周知していく。
	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	○		・年に2回行っている。(3月火災・9月地震)また、不審者への対応訓練も研修と実践を行い、子ども達にも周知している。	継続して取り組んでいく。
	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	○		・契約時に確認し、フェイスシートを記入して頂いている。また、服薬管理依頼書や医師の指示書も頂き管理している。	継続して取り組んでいく。
	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	○		・契約時にアレルギーの有無を確認している。また毎年フェイスシートの更新時や随時、保護者様から依頼があれば間違いないようスタッフ間で共有し対応している。	継続して取り組んでいく。
	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	○		・小さなことでも提出し、法人全施設において共有している。	職員が自発的に提出しやすい環境を整備する。また同じ失敗を繰り返さないよう人材育成に努める。
	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	○		・法人として年2回の虐待防止委員会を開催しており、内容を事業所内でも周知している。また同月に虐待防止研修も行っている。	研修を重ね、より適切な対応ができるよう努めていく。
	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	○		・契約時や必要に応じて面談で説明している。虐待防止・身体拘束廃止委員会を開催しており、内容は事業所内にも周知している。	研修を重ね、より適切な対応ができるよう努めていく。