

児童発達支援自己評価表〔事業者向け〕 令和5年度

児童発達支援 キッズクラブコフジ

		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など
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	○		活動や目的毎に部屋を分けて行うことで、児童が一か所に集中するのを避け、できるだけスペースを広く使えるように配慮しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		定数以上の配置をしています。保育士、臨床心理士、社会福祉士などの資格を有した専門職を配置しています。
	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か。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か	○		物の置き場や活動場所、一日のスケジュールなどがわかるように、写真や絵カードを使用した視覚提示をおこなうなどの構造化をしています。また、個別に配慮が必要な児童には、それぞれの特性に合わせたツールを使用して理解がしやすいように配慮しています。
	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、子どもたちの活動に合わせた空間となっているか	○		一日の終わりには毎日しっかりと清掃を行っています。集団活動のスペースだけでなく、個室を2ブース設け個別療育をおこなっています。
業務改善	⑤	事業者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	○		毎月の職員会議の中で、児童個別の月度療育目標や個別支援計画を達成できたか、出来ていないかの振り返りを全員参加で行い、情報を共有しています。
	⑥	保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		さまざまなご意見を頂ける良い機会であり、頂いたご意見を参考に、良い点は更に伸ばせるように、出来ていない点は改善していけるように努めていきたいと考えています。
	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	○		評価結果を踏まえ、改善点等を検討しホームページで公表しています。
	⑧	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善に繋げているか		○	第三者評価は実施していません。
	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	○		外部研修へ積極的に参加するほか、定期的に職場内研修を実施して支援力や質の向上に努めています。
	⑩	アセスメントを行い、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	○		定期的にNCプログラムによる領域別発達アセスメントを行い、その結果を基に個別支援計画を作成し、発達支援を行っています。また、家庭と協力して社会生活能力検査実施し、結果を共有することで現状の把握と支援に役立てています。
	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か	○		NCプログラムによるアセスメントを実施しています。併せて、S-M社会生活能力検査を実施しています。
	⑫	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		職員で話し合いのうえ、計画的に療育プログラムを提供し、児童それぞれのレベルに合わせてながら集団療育、グループ療育、個別療育を提供しています。
	⑬	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		その日の利用児童の特性や嗜好を考慮しながら、計画、準備をしてマンネリ化しないように工夫しながら実施しています。

連携関係機関や保護者との連携

⑭	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○	月毎の個別の支援計画を掲示し、全職員が週に1回は必ず確認をするようにして、支援にあたっています。また、毎月の評価・達成度を保護者へフィードバックするようにしています。
⑮	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	○	集団の中で各児童の発達段階に合わせて行う集団療育と個室で行う個別療育の取り組みを組み合わせ、支援計画に反映させながら行っています。
⑯	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○	朝礼を通して今日の活動内容や意義・目的を確認し、役割分担をして取り組んでいます。
⑰	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	○	毎日、送迎終了後に、職員で振り返りを行っています。また、居なかった職員へは、翌日の朝に振り返りや情報共有をしています。
⑱	日々の支援に関して正しく記録を取る事を徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○	出来るだけ個別支援計画に沿った記述をするように心がけると共に、その時々課題や気になることを中心に、その日に登園したすべての児童について記録をとっています。記録は全員が必ず閲覧し、情報を共有して支援に活かすようにしています。
⑲	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	○	定期的に個別支援計画のモニタリングを行いながら、半年に一度は計画の見直しを行っています。
⑳	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	○	保護者からの依頼に応じて、糸島市子育て支援センターや相談支援機関、医療機関、併用する幼稚園や保育園との情報共有、情報交換を行っています。
㉑	障がい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	○	管理者、児童発達支援管理責任者が出席するようにしています。
㉒	移行支援として、保育園や認定こども園、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	○	幼稚園やこども園、保育園へ移行(並行利用)するにあたっては、訪問や電話による打ち合わせを行っています。また、情報共有シートを作成し移行先への情報提供を行っています。
㉓	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	○	小学校等への就学にあたっては、情報共有シートを作成して保護者へお渡ししています。また、特別支援学校とは必要に応じ電話での情報提供、引継ぎを行っています。
㉔	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	○	福岡市西部療育センターとの情報共有や、糸島市内における他の児童発達支援事業所との連携を保護者の求めに応じて行っています。
㉕	保育園や認定こども園、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か	○	当法人が運営する福岡市南区の弥永保育園と行事やイベントを共に楽しむなどすることがありますが、既に幼稚園や保育園に通っている児童も多く、そのようなニーズが少なくなっているようにも思われます。
㉖	(地域自立支援)協議会児童部会等へ積極的に参加しているか	○	糸島市自立支援協議会児童部会は年3回開催されており、可能な限り参加するようにしています。
㉗	日頃から子供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	○	連絡帳による伝えあいはもちろん、日々の送迎や保護者による送り迎えの時、定期的な面談などを通して情報共有をおこない、発達課題等についても共通理解を図るようにしています。

	⑳ 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		○	家族支援プログラムとしては実施していませんが、家庭でできる発達支援の視点を持った関わり方等の助言をおこなっています。
保護者への説明責任等	㉑ 運営規定、支援の内容、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、出来るだけ分かりやすいようにご説明をしています。
	㉒ 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		○	出来るだけ具体的でわかりやすい内容になるように配慮してご説明しています。同意書への署名捺印をお願い致しております。
	㉓ 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		○	不定期ではありますが、保護者様よりご相談があった際には丁寧に応じ、助言を行うようにしています。また、定期の面談を通してお悩みを伺うこともあります。
	㉔ 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		○	保護者様のご負担を考え、父母の会や保護者会等は組織しておりません。保護者参観などを通してつながりを持っていただければと考えております。
	㉕ 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		○	苦情受付窓口等については契約書に記載しており、連絡先等をご説明をしています。苦情ではないが、さまざまな相談や申入れ等については、児童発達支援管理責任者を中心にスタッフと話し合いを行い、迅速に対応するよう心掛けています。
	㉖ 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1回、お便りを各家庭に配布しているほか、LINEを活用した情報発信や保護者との連絡のやりとりを行っています。
	㉗ 個人情報の取り扱いに十分注意しているか		○	各家庭の承諾書に基づいた取扱いを徹底するほか、電子画像等については、その取扱いに十分注意をしています。
	㉘ 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		○	各児童のコミュニケーションレベルや課題に合わせて、視覚支援等を通して意思疎通への配慮をしています。
	㉙ 事業所の行事に地域住民を招待するなど地域に開かれた事業運営を図っているか		○	行事に地域住民を招待するなどはしていませんが、地域住民の方のご協力を頂き、芋掘り行事などをさせていただいています。
非常時の対応	㉚ 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しているか		○	各マニュアルを策定しています。緊急時の対応や感染症の対応については、各家庭にお知らせしています。
	㉛ 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		○	近年は災害発生のリスクが高まっているため、毎月1回、地震や火災、水害、不審者侵入などを想定した訓練を行っています。保護者へはお便りなどを通して実施状況をお知らせしています。
	㉜ 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把握しているか		○	利用開始前に健康面や服薬の状況については丁寧に聞き取りをしています。
	㉝ 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		○	必ず、年に一度は全職員が虐待防止研修に参加するほか、外部研修等を通じて権利擁護について学ぶ機会を設けています。
	㉞ 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		○	身体拘束適正化検討委員会、虐待防止委員会を組織し、定期的に委員会を開催しています。身体拘束については「切迫性」「非代替性」「一時性」を要件とし、法令に則って行うものでありますが、現在対象となるケースは無く、身体拘束は一切行っていません。

④③	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	○	利用開始前には、食物アレルギーの有無について聞き取りを行い、必要な対応をとっています。
④④	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	○	軽微な事故やヒヤリハット事例を積み上げ、全職員で回覧し、周知することで大きな事故へとつながらないようにしています。また、毎月の職員会議の中で事例を紹介し、必ず振り返りをするようにしています。