

事業所における自己評価結果

公表日:令和5年3月27日 事業所名:児童発達支援KNOT

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・法令を遵守した適切なスペースを確保しています。 ・感染対策にも留意した上、適切なフィードバックのスペースを確保していけるよう、棚の配置改善及びパーティションの設置などを行いスペースの有効活用を図っていきます。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・法令を遵守した適切な人員配置を行っています。
	3	本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障がいの特性に応じた設備整備が適切になされているか		○		<ul style="list-style-type: none"> ・棚の場所などの配置を再検討し、室内でのベビーカー置き場の設置ができるよう改善します。 ・ビルの構造上、入口へのバリアフリー化が難しいため、ベビーカーの運搬など指導員がサポートしています。
	4	清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間が確保できているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・お子様が変わるごとに室内及び教具の除菌を行なっております。 ・常時窓等を開けて換気を行なっております。また、空気清浄機などを備え、室内環境に配慮しています。
業務改善	1	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎日業務終了前後に管理者・児童発達支援管理責任者・指導員で打ち合わせをしています。 ・支援計画は担当職員が毎回の療育時に確認しながら支援をしています。 ・フィードバック時にお伺いする保護者様からののご相談ごとなどについても都度児童発達支援管理責任者・管理者とともに話し合いを行なっています。
	2	保護者等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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者向けのアンケートを実施し、業務改善に努めています。
	3	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価結果をHPIにて公開しています。
	4	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、外部評価も取り入れていくよう努めます。
	5	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・研修内容を更に深め、職員の資質向上に向けて努めていきます。
適切	1	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの状況及び保護者様のニーズを聴取した上で、1人1人にあった計画を立てています。 ・モニタリング時期以外にも親御様からのご相談に応じて細かい療育内容を変更するなど適切に対応しています。
	2	児童発達支援ガイドラインや放課後等デイサービスガイドラインに基づき、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画において子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容を記載しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの特性に合わせて、具体的な支援内容を記載しています。
	3	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又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個別療育及び集団療育を子どもの育ちに合わせて行っております。 ・個別療育においても、同時間帯に可能な限り同学年のお子様を合わせることで、育ちに応じて活動の中に小集団での活動を組み込むことができるよう進めています。 ・支援計画に基づいて集団適応の力が養えるよう支援を行っています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
な 支 援 の 提 供	4	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援が行われているか	○			・全職員がシステム及び紙面上で支援計画を確認できる環境を整え、療育前に個別支援計画を確認し適切な療育が提供できるよう努めています。
	5	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・管理者・児童発達支援管理責任者・指導員で連携を取りながらプログラムを決めています。
	6	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・子どもたちの状況に合わせて必要なプログラムを取り入れながら進めています。
	7	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			・日々の課題の設定はお子様に応じて行っております。長期休暇における課題についても、保護者様との話し合いをもとに課題を提供しています。また、行った課題についてもお持ち込みをいただき、できたことをたくさん褒めることで子ども達の自己肯定感が高まるよう支援しています。
	8	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	○			・事前に担当するお子様の療育内容について職員間での打ち合わせを行っております。
適 切 な 支 援 の 提 供 (続 き)	9	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	○			・支援終了後に職員間で打ち合わせをし、子ども達の課題の取り組み状況につき振り返りを行っております。 ・サービス提供記録に記載した内容については管理者・児童発達支援管理責任者において確認をし、次の療育内容を都度検討しています。
	10	日々の支援に関して正しく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	○			・日々の子ども達の状況を記録し、療育や支援に役立てています。
	11	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			・半年に1度はモニタリング及び個別支援計画の見直しを行っております。 ・支援計画の見直しが必要なお子様については、期限に限らず見直しを行います。
関 係 機 関 や 保 護 者 と	1	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	○			・相談支援事業所へのモニタリング報告等については、担当指導員と連携の上、児童発達支援管理責任者が行っています。 ・他の福祉施設との連携においては、主に児童発達支援管理責任者が参画しております。また、その際には事前に管理者・指導員との綿密な話し合いを行い、お子様の状況につき共有を図っています。
	2	(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の情報共有や連絡調整を適切に行っているか				
	3	(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) 子どもの主治医等や協力医療機関等と連絡体制を整えているか				
	4	児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有が行われているか	○			・小学校への円滑な移行支援のため、保護者様からの求めに応じて小学校の担任の先生や特別コーディネーターの方々とお子様の育ちや配慮事項などを共有しています。 ・保護者様からの求めに応じて、保育園・幼稚園での支援のため、支援内容の共有(サービス提供記録の印刷・保護者への配布含む)・打ち合わせ等を行なっています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえ	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
の 連 携	5	他の障害福祉サービス事業所等への円滑な移行支援のため、それまでの支援内容等についての十分な情報提供が行われているか		○		・現在は移行支援を行ったケースはございませんが、必要に応じて適切に対応させていただきます。
	6	児童発達支援センターや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	○			・必要な研修を受講し参考にさせていただいております。また、今後も積極的に受講していく所存です。 ・障害児支援協会などの会に参加し、資質向上のために必要な研修を受講しています。
	7	児童発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障がいのない子どもと活動する機会があるか			○	・弊事業所に求められているものにお応えできるよう努めてまいります。
	8	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			○	・弊事業所に求められているものにお応えできるよう努めてまいります。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	1	運営規程、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	○			・契約時にご説明をさせていただいております。
	2	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明を行っているか	○			・支援計画などについては、面談を設けてご説明しております。
	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○			・フィードバック時に家庭での声かけ方法等についても保護者様にお伝えしています。今後もさらにペアレント・トレーニング等の支援に努めてまいります。
	4	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	○			・現在は、フィードバックについては、お迎えの際及びサービス提供記録でお示しています。今後はフィードバックの時間を伸ばす・スペースの有効活用などを検討しながら、保護者の方と更に密な連携が取れるよう鋭意努めてまいります。
	5	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	○			・送迎の際にお伺いするとともに、サービス提供記録のコメント欄でもお気軽にご相談いただけるよう体制を整えております。今後も、親御様からのご要望に応じてより一層相談しやすい体制を整えていきます。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等 (続 き)	6	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			○	・保護者の方との連携について、zoomなどのオンラインシステムを使用した勉強会などを開催を検討していきます。
	7	子どもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			・苦情対応についてはいつでもお気軽にご連絡いただけるよう徹底周知し、電話・メール・コメントなど親御様がしやすいよう体制を整えております。
	8	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	○			・送迎時及びサービス提供記録上でのやり取りを主として行なっております。
	9	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	○			・行事予定などについては、都度お知らせとしてプリントを配布しています。 ・今後はHUGシステムの有効利用を検討し、システム内でのお知らせ等を掲示できるよう改善していきます。
	10	個人情報に十分注意しているか	○			・鍵付きのロッカーで管理し、情報の取り扱いについて職員にも啓蒙しています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
非常時等の 対応	1	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			・全ての保護者様が閲覧できるよう室内に設置しご案内しております。今後はHP上にも掲載するなど、さらに改善を図っていきます。
	2	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		○		・今年度は訓練日に来所した児童において室内での訓練参加を行いました。今後は全児童が年1回参加できるよう訓練を実施する予定です。
	3	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、委員会では虐待事例を検討するなど必要な会議を開催し、その内容を職員に周知徹底しています。 ・主たる職員が外部研修に参加しています。その他の職員についても、最低、年に1回研修を行っています。今後も定期的な研修開催し、研鑽に努めます。 ・チェックリストを使用しながら確認しています。また、職員間において、日々気になることを誰にでも相談できる体制を整えています。 ・通報体制などについて室内に掲示しています。
	4	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			・身体拘束適正化委員会を設置し、委員会では身体拘束事例を検討するなど必要な会議を開催し、その内容を職員に周知徹底しています。 ・保護者様には契約時にご説明しております。また、必要に応じて個別支援計画に記載するとともに、保護者の皆様にご説明を行なっております。 ・最低、年1回の研修を開催し、全職員が参加しています。今後も研鑽に努めます。
	5	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	○			・入会時にアレルギーについてお伺いし、それに応じた対応をさせていただいております。また、システムや個別ファイルにも明示し全職員で共有しています。
	6	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	○			・職員全員がいつでも目を通せるよう、ファイルを設置しています。