

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和 6 年 8 月 16 日

公表: 令和 6 年 8 月 27 日

事業所名 言語・発達サポートルームソラシド

		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"/>			
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		児童10人に対し指導員2人という国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っております。保育士、言語聴覚士、公認心理師、社会福祉士など児童、福祉分野での経験と専門性を備えたスタッフ配置に務めております。	
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		毎日の清掃、消毒を行い清潔な環境に気を付けています。	
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"/>		PDCAサイクルを心がけ、毎朝ミーティングを行っております。	
	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"/>		事業所評価アンケート調査を行い、結果を公表するとともに、職員間でも結果を共有し、業務改善につなげております。	
	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"/>	ホームページ上に結果を公表します	
	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"/>		現在は保護者の方の評価と社内評価のみですが、今後必要に応じて外部評価の実施を検討します。
	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"/>		「知育あそび」等の研修を外部講師を招き行なっています。	
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"/>		利用開始時のアセスメントシートのほか、面談や連絡帳でのやり取り、お子様の日々の様子からニーズをくみ取り、個別支援計画を作成しております。必要に応じて、発達検査の結果をお持ちいただき、参考とさせていただきます。	
	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	<input type="radio"/>			
	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"/>		ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」に即した支援内容を個別支援計画に設定しています。	
	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"/>		児童発達支援計画(個別支援計画)に沿った支援を行っております。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		日々のミーティングや職員ミーティングで話し合い、共通の目標をもって取り組むことを目指しています。プログラムの立案についても複数の視点から検討しています。課題や活動の目的や子どもの様子に合わせて、職員の役割やサポートの仕方を話し合うようにしています。一人ひとりの発達や状況に応じた課題設定となるよう、日々職員間で確認しながら行っています。	
	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"/>			
	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"/>		一人ひとりの発達に応じ、集団適応・社会性の視点を持ちながら児童発達支援計画(個別支援計画)の作成に当たっています。	
	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"/>		朝にミーティングを行い、プログラムの流れ、役割分担や支援方法、配慮点を確認している。子どもの様子や支援の振り返りを行い記録します。それらを次回の活動のステップアップや改善につなげています。	
	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"/>			
	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"/>			
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"/>		6か月に1度、見直しを行っております。		

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	○		開催される場合には、児童発達支援管理責任者や管理者、担当者など適任者を選んで出席します。	
	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		○		必要に応じて幼稚園、保育所との連携を図れる体制を整えるよう検討します。
	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				対象児なし
	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				対象児なし
	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		○		移行先や保護者の要望に応じて情報提供を行っていきます。
	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	○			
	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		○		機会があれば検討していきます。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		交流活動等の実績はありませんが、保護者のご希望があれば通園先との連携などを行っていきます。
	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		○		要請があれば参加します。
	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	○			連絡帳や日々のフィードバックの際に子供の状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間も設けています。
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		○		今後支援を行なっていくよう検討します。
	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	○			契約時に説明をさせていただいております。また不明な点は随時職員が説明をさせていただいております。
	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	○			半年を目安に定期的にモニタリングを行い、支援内容を説明し同意を得ています。
	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	○			希望に応じて相談を受け付けています。また定期的なモニタリング時に相談の時間も設けています。
	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		○		開催を検討していきます。
	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	○			相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。
	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	○			毎月月末に来月の予定表をお渡ししています
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○			
	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	○			伝わる方法や意思疎通の方法をお子さんや保護者に合わせ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		○		要望、機会があれば行います。

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	○		各マニュアルを玄関に置きいつでも閲覧できるようにしています。日々改善に努めます。	
	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	○		定期的な訓練を継続します。	
	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	○		保護者記入の健康状況票により把握しています。また、必要に応じて聞き取りを行っています。	児童の健康上の配慮や注意点について、職員全員が意識できるように定期的な確認と周知を行っています。
	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		○		おやつなどの提供はしていないので具体的な対応は行っていないが、災害時を想定して把握しています。
	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	○		危険な事例があった場合、特定の報告書に記載しミーティングにて事実確認と共有、今後の対策を協議しています。	
	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	○		事業所内で研修を行っています。	
	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	○		身体拘束に関しては、利用者本人の生命や身体を保護するための緊急を要する場面に、切迫性・非代替性・一時性があることを条件に行うことを職員の共通認識とし、行った場合は記録に残すことにしています。また、保護者にはそれらを契約書に記載し説明しています。*対象児童がいる場合は組織的に決定し、個別支援計画に記載する体制があります。	

○この「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。