

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:平成31年3月15日

事業所名 ネクストステップ

		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	○		活動場面や利用者の状態に応じて、ホールや個室などを利用し対応している。	
	2	職員の配置数は適切である	○		基準より人員を多く配置してあるため、対応できていると思う。	
	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	○		部屋の使用用途をイラストで示している。また、スケジュールなども分かりやすいように掲示している。車いすを利用している方でも利用できるように、バリアフリーになっている。	
	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	○		部屋によって使用用途を決めて、活動しやすいように環境調整を行っている。	
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	○		職員間でカンファレンスやミーティングを行い、情報共有を行っている。	
	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	○		開所してまだ1年に達していないため、今回の結果を受け止め業務改善につなげていこうと思っている。	
	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	○		今回の評価結果からホームページを利用し、結果を公表する体制を整備していく。	
	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		○		今後、外部評価受診に向けて検討していく。
	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	○		社会福祉協議会や県の発達障害支援センターなどの研修に参加している。	
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	○		モニタリングを行い、児童発達支援計画を作成している。	
	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	○		現存のアセスメントツールをよりよくするため、内容を見直している。	
	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	○		モニタリングやカンファレンスを通して具体的な目標や支援内容を提示出来るように心がけている。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		児童発達支援計画を立案・修正した際にはスタッフ間で共有している。また、カンファレンスを通じて支援内容の振り返りを行っている。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		役割分担を行い、ミーティングで具体的な内容を共有し活動内容を決定している。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		利用者の状況を確認しながら、固定化しないように対応している。	
	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	○		ニーズを聞きながら、必要な支援を行えるように努めている。	
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	○		スタッフでミーティングを行い、情報を共有している。		

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:平成31年3月15日

事業所名 ネクストステップ

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
	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	○		スタッフでミーティングを行い、情報を共有している。必要に応じて、カンファレンスを行っている。話し合った内容を記録に残し、情報がスタッフ間で周知できるようにしている。	
適切な支援の提供	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	○		実施した支援内容を記録に残し整備している。適宜、申し送りノートを活用し些細な事でも記録するように心がけている。	
	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	○		カンファレンスを通して利用者の情報共有を行っている。また、6か月に1回以上の頻度でモニタリングを行い計画書の振り返りや修正を行っている。	
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	○		会議の内容に応じて、出席者を相談し決めている。	
	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	○		必要に応じて行政機関や発達支援センターなどと情報共有を行っている。適宜、相談支援員や地域の保育園、芳珠記念病院と情報共有を行っている。	
	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	○		入院など体調の変化に応じて、主治医など関連機関と情報交換を行っている。	
	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	○		利用開始時までに、主治医や緊急時の対応方法など連絡体制を確認している。	
	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		○	該当者がいないため、判断できず。	必要時に対応できるように、対応方法を整備していく。
	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		○	該当者がいないため、判断できず。必要時に対応できるように、対応方法を整備していく。	必要時に対応できるように、対応方法を整備していく。
	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	○		発達支援アドバイザー派遣事業を利用し、助言を受けている。	
	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	○		事業所内の保育園と交流行事を通して一緒に活動する機会を持っている。	保育の活動時間と利用者の利用時間を踏まえ、一緒に活動する機会を持てるように調整していく。
	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	○		能美市子ども連絡会や事業所連絡会に定期的に参加している。	
	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	○		連絡帳や送迎時、モニタリングの機会などを通して情報共有を行うように努めている。	
	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	○		姿勢や遊びに関する事、生活場面において出来るようなこと(自働具の提案)など必要に応じて支援を行っている。	利用者のニーズに合わせて対応できるように、研修などに参加し支援体制を整えていく。
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	○		利用開始前に説明を行っている。また、施設内に掲示している。		
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	○		現状を踏まえ児童発達支援計画書の内容を説明し保護者から同意を得ている。		

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:平成31年3月15日

事業所名 ネクストステップ

	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
保護者への説明責任等	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	○		連絡帳や送迎時などの場面で、必要に応じて対応するように心がけている。	
	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	○		能美市子育てネットワークと共催で「ゆるにこサロン」を行っている。	「ゆるにこサロン」をおこなっているが、利用者への周知がいきわたっていない。そのため、おたよりなどを通して周知できるように対応していく。
	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	○		早急に対応できるように事業所内で連絡体制を決めている。必要に応じて、ミーティングを行いスタッフで共有できるようにしている。	
	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「おたより」を発行し、活動内容や翌月の活動予定を伝えている。	
	38 個人情報の取扱いに十分注意している	○		関係機関と連携する際には、家族に了解を得るようにしている。	
保護者への説明責任等	39 障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		必要に応じて絵カードやジャスターチャー、筆談などを使い意思疎通が取れるように対応している。	
	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	○		事業所単独では行っていないが、G-Hillsとして地域の方が参加できるようなイベントを行っている。	
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	○		契約時に説明している。事業所内で定期的にマニュアルを見直し対応している。	
	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	○		年に2回以上避難訓練を行っている。	
	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	○		利用開始時や必要時に聞き取りを行っている。	
	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	○		食物アレルギーがある場合は、書類の記載を依頼している。	
	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	○		ヒヤリハット・事故報告書を作成し、事業所内で共有し対応策を立てている。	
	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	○		事業所内で虐待防止の研修を行っている。	
	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		○	該当者がいないため、判断できず。	必要時に対応できるように、対応方法を整備していく。