

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 3 年 2 月 28 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、部屋やホールなど使い分けて対応しています。長期休暇などは放課後等デイサービスの利用者もいるため安全面にも配慮しています。                             |                                                       |
|         | 2  | 職員の配置数は適切である                                                                               | ○  |     | 活動内容によってはマンツーマンで対応出来るような体制を取っています。                                                                       |                                                       |
|         | 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           | ○  |     | 部屋の使い方などイラストや文字にて視覚的に分かりやすいように工夫しています。個別対応が必要な児に対しては個別対応を行っています。                                         |                                                       |
|         | 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、子ども達の活動に合わせた空間となっている                                        | ○  |     | 感染対策についても感染対策委員会などと連携し対応しています。                                                                           |                                                       |
| 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                                                | ○  |     | 職員間でミーティングを行い、情報共有を行っています。                                                                               |                                                       |
|         | 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                              | ○  |     | 保護者向けアンケートを踏まえ、業務改善に努めています。                                                                              |                                                       |
|         | 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 | ○  |     | 評価結果をホームページで公開しています。                                                                                     |                                                       |
|         | 8  | 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている                                                             |    | ○   |                                                                                                          | 今後、外部評価受診に向けて検討していきます。                                |
|         | 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                                                                | ○  |     | 社会福祉協議会や県の発達支援センターなどの研修に参加しています。また、個人でも発達支援に関する研修に参加しています。                                               |                                                       |
|         | 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                                     | ○  |     | アセスメントシートを定期的に作成したり職員間で情報共有を行いお子様の現状を把握するように努めています。また、モニタリングなどの場面で保護者様の意見などを踏まえ児童発達支援計画書を作成するように心がけています。 |                                                       |
|         | 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                                                 | ○  |     | アセスメントシートを使用しています。                                                                                       | アセスメントシートの内容については、適宜見直しを行い有効活用出来るように取り組んでいきたいと思っています。 |

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 3 年 2 月 28 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<br>改善内容又は改善目標                                       |
|----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 適切な支援の提供 | 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 | ○  |     | 児童発達支援計画を作成する際には、多数の意見を踏まえるように心がけています。                                             |                                                                    |
|          | 13 | 児童発達支援計画に沿った支援が行われている                                                                                                        | ○  |     | 児童発達支援計画書を立案した際には職員間で共有するように関わっています。また、申し送り事項などがあれば記録に残す事で共有しています。                 |                                                                    |
|          | 14 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                                                                                         | ○  |     | 活動プログラムについては、係りの職員が大きな予定を立て職員からの意見を募り内容を決めています。                                    |                                                                    |
|          | 15 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                                                                                       | ○  |     | 季節の行事なども取り入れ固定化しないように意識しています。                                                      |                                                                    |
|          | 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                                                                                 | ○  |     | モニタリングなどでニーズを捉え、必要な支援を行えるように努めています。                                                |                                                                    |
|          | 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                                                                               | ○  |     | 支援前に活動内容や子どもへの支援体制、連絡帳の記載係りなど役割り分担を確認しています。                                        |                                                                    |
|          | 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                                                                          | ○  |     | 必要に応じて適宜朝礼の場で話し合いを行っている。申し送りなどがあれば記録に残し共有出来るようにしています。                              |                                                                    |
| 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て整備しています。連絡帳や送迎時などの情報も記録するように心がけています。                                | 引き続き、支援内容についての反応などを踏まえ、次回の支援にどのように生かしていくのかを意識しながら取り組んでいきたいと思っています。 |
|          | 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                                                                                        | ○  |     | 申し送りや職員間でのカンファレンスを通して利用者様の現状を把握するように心がけています。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の見直しを行っています。 |                                                                    |
|          | 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                                                                            | ○  |     | 会議の内容によって、参加者を決めています。                                                              |                                                                    |
|          | 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                                                                                        | ○  |     | 適宜、行政機関や発達支援センター、相談支援員や保育園、医療機関などと情報共有を行っています。                                     |                                                                    |

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 3 年 2 月 28 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<br>改善内容又は改善目標 |
|--------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 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                         |    | ○   | 該当者がいないため、判断できません。                                             |                              |
|              | 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                                     |    | ○   | 該当者がいないため、判断できません。                                             |                              |
|              | 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                                        | ○  |     | 保育園の利用開始時に相談員や保育園と情報共有を行っています。                                 |                              |
|              | 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                                                    |    | ○   | 該当者がいないため、判断できません。必要時に対応出来るような体制を整えています。                       |                              |
|              | 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                                             | ○  |     | サービス担当者会議の場面などで具体的な支援内容について共有し助言を受けています。                       |                              |
|              | 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                                                             | ○  |     | 事業所内の保育園と中庭での外遊びなどを通して一緒にふれあう機会を設けています。                        |                              |
|              | 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                                                              | ○  |     | 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                                                       | ○  |     | 連絡帳や送迎時、モニタリングなどの機会を通して情報共有を行うように努めています。                       |                              |
|              | 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こと、生活場面などにおいて出来るようなこと(自助具の提案)など必要に応じてお伝えするように意識しています。 |                              |
|              | 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                                                                           | ○  |     | 利用開始前に説明を行っています。また、施設内にも掲示してあります。                              |                              |
|              | 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 | ○  |     | 児童発達支援計画書の内容を説明し、保護者様から同意を得ています。                               |                              |

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 3 年 2 月 28 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<br>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、モニタリングなどの場面で適宜対応するように心がけています。                                                         |                                                           |
|            | 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                                 |    | ○   | 新型コロナ感染対策のため積極的に企画開催出来ていません。今年度能美市子育てネットワークと共催で行っていたゆるにこサロンが12月ごろから再開されましたが、おたよりの案内のみとなっています。 | 来年度はネクストステップ父母の会の開催を目指したいと思います。                           |
|            | 36 | 子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している | ○  |     | 早急に対応出来るように事業所内で連絡体制を整えています。必要に応じて、ミーティングを行い共有しています。                                          |                                                           |
|            | 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「おたより」を発行し、活動内容や予定を伝えています。                                                                  |                                                           |
|            | 38 | 個人情報の取扱いに十分注意している                                                            | ○  |     | 関連機関と連携する際には、家族に了解を得るようにしています。                                                                |                                                           |
| 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の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ェスチャーなどを使い意思疎通を図るように努めています。                                                       |                                                           |
|            | 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                                           |    | ○   | 今年度は新型コロナ感染対策のためイベントの開催が難しかったです。                                                              |                                                           |
| 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          | ○  |     | 契約時に説明を行っています。児童発達支援については、職員がマンツーマンで対応している事が多いため職員のみで実施しています。                                 | 近年地震などの自然災害などが多くなっているため、お子様も一緒に避難訓練に参加し緊急時に備えてきたいと思っています。 |
|            | 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                                           | ○  |     | 年に2回避難訓練を行っています。                                                                              |                                                           |
|            | 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                                            | ○  |     | 利用開始時やインフルエンザ予防接種など必要時に確認をしています。                                                              |                                                           |
|            | 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                                         | ○  |     | 食物アレルギーなどがある場合には、書類の提出をお願いしています。                                                              |                                                           |

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 3 年 2 月 28 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<br>改善内容又は改善目標 |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------|----|-----|--------------------------------------|------------------------------|
| 45 | 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                                         | ○  |     | 虐待防止の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 |    | ○   | 該当者がいないため、判断できません。                   | 必要時に対応出来るように手順を確認しています。      |