

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 6 年 2 月 26 日

事業所名 キッズルーム パプリカ

|          | 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   | ○  |     |  |                                      |
|          | 2 職員の配置数は適切である  | ○  |     |  |                                      |
|          | 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  | ○  |     | 視覚支援を取り入れている                                   |                                      |
|          | 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   | ○  |     | 換気・消毒・座席配置等、徹底した感染症対策を講じている。                   |                                      |
| 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   | ○  |     |  |                                      |
|          | 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   | ○  |     |  |                                      |
|          | 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                                    | ○  |     |  |                                      |
|          | 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  |    | ○   |  | 事業所内外の研修や保護者アンケートで振り返りを行い、業務改善を行っている |
|          | 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   | ○  |     | 研修を受講した職員による伝達研修を行っている                         |                                      |
| 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   | ○  |     | アセスメント結果を受けて個々に応じた支援計画を立案し、会議を経て保護者へ説明を実施している。 |                                      |
|          | 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   | ○  |     |  |                                      |
|          | 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 | ○  |     |  |                                      |
|          | 13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている  | ○  |     |  |                                      |
|          | 14 活動プログラムの立案をチームで行っている   | ○  |     |  |                                      |
|          | 15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している   | ○  |     | 月間活動を職員で話し合い、プログラムを作成している。                     |                                      |
|          | 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   | ○  |     |  |                                      |
|          | 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   | ○  |     | 日々利用者の受入れ前にミーティングを開催し、職員の動向や利用者の留意点を確認している。    |                                      |
|          | 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  | ○  |     |  |                                      |

|              |  |  |   |                                  |                                   |            |
|--------------|--|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 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   | ○ |                                  | 利用者全ての活動及び支援記録を残し、支援計画の見直しに活用している |            |
|              | 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  | ○ |                                  |                                   |            |
| 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                            | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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  | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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 | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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             | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                     | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                                     | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                                      | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                               | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                   | ○ |                                  | 連絡帳にて情報の共有を行っている。また定期的に面談を実施している。 |            |
| 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   | ○  |   | 契約時に説明を行い、問い合わせがあれば随時説明の場を設けている。 |                                   |            |
| 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 | ○  |   |                                  |                                   |            |
| 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                                | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                                 |   | ○                                |                                   | 必要に応じ開催する。 |
|              | 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   | ○ |                                  |                                   |            |
|              | 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                             | ○ |                                  | 年4回程度、事業所活動の他、同法人事業所の活動紹介を行っている。  |            |
|              | 38   | 個人情報の取扱いに十分注意している  | ○ |                                  |                                   |            |

|            |  |   |   |  |   |  |
|------------|--|---|---|--|---|--|
| 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の疎通や情報伝達のための配慮をしている                                | ○ |  |   |  |
|            | 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                                  | ○ |  |   |  |
| 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 | ○ |  |   | 策定している各マニュアルを安心・安全に利用していただくため、会報誌等で周知を行っていききたい |
|            | 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                                  | ○ |  |   | 様々な災害を予測しての避難訓練の回数を、増やしていききたい。                 |
|            | 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                                   | ○ |  |   |  |
|            | 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                                | ○ |  | アレルギー保有者の連絡帳やカルテを色付けし、職員全員で把握できる体制を整えている。 |  |
|            | 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   | ○ |  | インシデント報告書に対し再発防止策の意見を出し合っている。             |  |
|            | 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                                  | ○ |  | 定期的に虐待防止委員会と虐待防止研修を開催している。                |  |
| 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 | ○   |   | 必要であれば個別支援計画書に明記し、事前に保護者へ同意を得るようにしている。 |   |  |