

事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 6 年 2 月 14日

事業所名 Amie Smile

		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	✓		様々の活動内容に合わせ環境設定、スペース設定をしている。仕切り等を取り入れることで、空間を分離して小グループや個別課題対応を行っている。	スペースの面では広いと思われるが、お子様の相性や活動内容によるレイアウトの工夫などを日々行っており、より良い改善に向けていきたい。
	2	職員の配置数は適切である	✓		職員の配置基準は満たしているが、年齢差や障害程度の差が様々な為、十分な対応をすることは困難であるが、毎日、利用児を担当職員とグループ分けをしながら対応している。	1歳児から受け入れており、また通所される時間帯により午睡が必要な場合もある為、職員の配置・時間配分を考えていくなど、まだまだ課題は多いと思うがなるべく個別での対応も意識して配置していきたい。
	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。また、障害の特性に応じ、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	✓		建物自体は、複雑な構造ではないが、年齢差や障害程度などにより把握できる環境である。一人当たりの生活空間を広くとっている為、一人一人の特性に合わせた部屋の使い方を工夫することができていると思う。写真や絵を利用して、わかりやすい場所表示や部屋作りを心がけている。	一般的な設備は用意しているが、外から教室までの道が階段であり、車いす対応のトイレがない為、今後重度児を受け入れる環境は整っていないと思う。お教室の中に視覚支援が少ないと思うので、今後考えて整えていきたい。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	✓		未就園児の受け入れを専門にすることから、設計の段階から、「清潔で過ごしやすく明るい空間」を意識して造りました。日常は小さい児童や歩行困難な児童がいるので常にゴミが落ちていないか確認の上、清潔保持に力を入れています。	今後もこの清潔な空間を保っていきけるよう努力したい。見通しが良いように壁など作らず、今は広い空間を棚などで仕切ってお部屋を作っているが、クールダウンできるような空間のお部屋もできるように考えていきたい。
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	✓		日々、お子様の状況を記録し、それを元に職員間でお子様の情報共有を行い、目標の設定、対応の検討を行っています。支援内容を含む業務全般について職員はそれぞれ振り返りをするようにしており、必要に応じて全体で意見交換を行っています。	現場スタッフの勤務体制の関係から、全体での会議に参加できない状況もあるので、今後の課題としていきたい。個別支援計画やアセスメントにおける会議の実施などができる限り行えるような環境作りを目指していきたい。
	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	✓		保護者の方には、面談等で意見をうかがうようにしている。時々イベントなどを開催し、より保護者の方と会話が持てる状況を作っていくように心がけています。	面談だけでなく、送迎時など何気ないやり取りの中でもニーズを見つけながら、改善できることに取り組んでいきたい。また独自のアンケートを作成し口頭では言えないことへの対応をしていきたい。
	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	✓			2023年4月開所の為、今後HP等で公開を予定している。
	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		✓		検討中。コストの部分で改善できれば外部評価も検討したい。
	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	✓		特定業者の研修動画等を用いて個々での研修が主になっています。	動画などで研修を行っているが後は外部研修の時間を設けたい。今後は、児発の研修だけではなく、子どもに関わる研修を積極的にとり入れていきたい。
	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	✓		一人一人の発達・言語・社会性・運動・認知・身辺自立など細かく分けた「行動目標」を、今後の課題や力を入れていく点が明確にわかるように記録し支援計画に役立てています。	契約時に保護者の方からお子様のご家庭での様子や利用における希望など現在求めていることなどを伺っています。保護者様の思いやお子様の育ちなど、お気持ちに添えるように計画を作成していく。
	11	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	✓		現在は特定業者のアセスメントツールを使用している。ニーズや課題を把握したうえで個別支援計画を作成しています。	今後は、他社のツールも含め検討し、色々な良い点を集めて使用していきたい。また、数値化できる評価を用いて変化を捉えられると良い。

		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
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	✓		発達支援・家族支援を中心に項目の設定、具体的な支援内容を設定しています。	地域支援は年齢的にも支援計画に反映させることが難しいように思い実際していませんが、今後はどのようにしていくか職員間とよく話し合い勧めたいと思います。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	✓		児童発達支援計画に基づいて、プログラムや課題設定を行っています。また、支援内容についての統一認識を確認しながら支援を行っています。	児童発達支援計画に基づいて支援できるよう、努力しています。常に職員全員が把握し共通認識を持って支援を行えるようにさらなる努力が必要だと思います。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	✓		個別課題の立案は個別支援計画を元に担当スタッフが行い、職員間で情報共有しています。運動・音楽療育に関しては、専門のスタッフチームが年間個別の活動プログラムを考案し実施しています。また、製作、四季の行事、遊びの集団プログラムは職員で意見交換をしながら進めています。	集団プログラムの考案は同じ職員に任せられている傾向にあるように思う、いつも同じ人ではなく、交代ですべての職員が活動について考案し、いずれのプログラムについても、広く各職員から意見を聞き、反映できるようにまた、計画的に活動できるようにしていく必要がある。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	✓		活動内容が固定化しないように、月、週単位でプログラムを変えたり、日々の個別課題の内容を変更改善するようにしている。利用児の状況に応じて担当職員が活動内容について提示し、固定化しないように工夫している。	事業所内での活動が中心になりますが、時には心と体を発散するために、お天気や子供の状態を把握したうえで外での活動も取り入れていく。
	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	✓		アセスメントや日々の様子に基づき、お子様が必要としている力を身に着けるために、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ます。また、保護者から園などでの様子を聞き取るようにしています。	子どもたちの特性や能力により集団活動には難しい面もあるが、できる限り行えるようにプログラムを工夫していきたい。

	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
	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	✓		当日の活動内容計画を上げて打ち合わせを行い、各職員の役割分担を行うように、管理者がが支持をするようにし	
	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	✓		終礼時に支援の報告をし、支援方法について不安や疑問等が生じた場合は、必ず皆で意見交換をしながら情報共有と統一認識を持つよう工夫している	職員の勤務時間により全員が参加できないこともあることが、今後の課題と考えています。
	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	✓		利用ごとに細かく記録をとり、支援の検証・改善に繋がっています。個別支援内容については常に具体的に記録をしています。また、行動基準と照らし合わせて支援内容について検証を行い振り返りし改善につなげている。保護者ともその記録は連絡帳に記載し事業所での様子を共有しています。	支援内容については常に具体的に記録している。また、行動基準と照らし合わせて支援内容について検証を行い、振り返りをし改善に繋げていく。
	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	✓		日々の記録を元にモニタリングをい、まとめを作成し、その後個別支援計画を見直し、修正しています。	定期的にモニタリング後、できるだけ職員全員が支援計画会議に参加し支援内容についての見直しを行えるように努める。
関係機関や保護者との連携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	✓		可能な限り、自発管や担当職員が出席できるように努める。	
	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	✓		開所したばかりで、今は行っていない。	今後は必要に応じて連携が必要と考える。
	23 (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連携した支援を行っている			対象となるお子様がいません。	現在医療的ケアを行える職員がいないため、受け入れることは難しいようである。
	24 (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)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている			対象となるお子様がいません。	現在医療的ケアを行える職員がいないため、受け入れることは難しいようである。
	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	✓		必要に応じて、送迎時の引継ぎ、電話連絡、ケース会議、見学などを通して、情報共有と相互理解に努めます。	
	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		✓	対象となるお子様がいません。	
	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		✓		今後、共有できるように検討中です。
	28 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		✓	限られた利用時間の中では実施が難しいこと、保護者の意向への配慮の為、そのような機会は設けていません。	
	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		✓		1年目なのでまだ地域への参加が難しく、今後は検討していきたい。
	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	✓		連絡帳や送迎時の引継ぎ、面談や電話連絡、LINEを使っての写真・動画の共有を通して、保護者の方と状況や課題の共通理解に努めています。	保護者の方と話す機会を増やしていき、子どもの発達状況をより共有していきたい。
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			個別のケースについては、必要に応じて面談や相談の中で、助言や支援を実施しています。		

		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
	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	✓		利用者負担については、契約書及び重要事項説明書を2部作成し説明後、署名捺印後、園と自宅で保管し、いつでも内容が確認できるようにしている。保護者からの質問があればその都度丁寧に説明をしています。	
	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	✓		保護者が安心して利用できるように丁寧な説明を行うように努めている。また、いつでも支援の状況を見学できることを伝え安心していただくよう工夫しています。	児発管によって保護者に丁寧に説明を行うと共に、質問等に対応し理解をして頂き同意を得ている。

	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	✓		常時、保護者からの相談を受け付けて丁寧に対応するように努めている。	
	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		✓	新規開所の為、今後は施設での行事にはできるだけ、両親が参加できるように企画を考えている。	保護者の方のご意見を聞きつつ、今後は施設での行事にはできるだけ、両親が参加できるように企画を考えていきたい。
	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	✓		事業所に苦情受付窓口の担当者を設けています。また、皆様からのご意見や苦情に対しては、迅速かつ適切に対応しています。	相談や申し入れに対しては、相談の内容に応じて子供の担当職員や児発管、管理責任者、施設長等が迅速に対応している。
	37	定期的な会報等を発行し、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	✓		毎月のカリキュラムを保護者の方に配布して内容を確認していただいている。子どもには、毎回絵カードを使い伝えてスムーズに行動できるように促すようにしている。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	✓		個人の情報にかかわる内容については、最新の注意を払っている。書類については直接相手に手渡すこと、電話連絡は固定電話を利用しています。	個人ファイルは、人目につかないように施錠のできる書庫に保管している。個人情報の問い合わせについては、関係者以外には答えない。携帯電話の操作により誤って情報漏洩に繋がりがかねない為、基本的に固定電話を利用している。
	39	障害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	✓		常に新しい情報伝達スキルを見出すように、職員間で話し合いをしています。	連絡帳を利用している。障害のある子への配慮として絵カードや写真等の視覚を利用して情報伝達している。
	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		✓	限られた利用時間の中では実施が難しいこと、保護者の意向への配慮の為、そのような機会は設けていません。	
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	✓		各種マニュアルの作成を行い、必要に応じて見直しを行い常に対応できるように体制づくりはしています。	感染症マニュアル訓練はできていません。防犯については、訓練を行っている。各マニュアルについては、職員への周知徹底はできているが、保護者については不十分のように思う。マニュアルの配布を徹底する必要がある。
	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	✓		月の予定表にも通知の上、年に2回以上定期的に行っています。	スムーズに避難できるように、回数を重ね時間の短縮を図ることを目指します。通所している曜日や回数により、訓練できていない事例もあるため、今後考えていきたいと思っております。
	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	✓		入所前に事前に保護者に確認のうえ、状況を確認しています。必要に応じての対処も相談のうえ、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	✓		お弁当やおやつの中には他の子との距離を置いて、テーブルや席を離れたうえで職員が必ずそばにいて食べるように配慮している。	保護者の方と定期的に今のアレルギーの現状を把握しておくことが必要であると考えています。
	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	✓		ヒヤリハットの事例は、ミーティングで報告し、記録に残し、職員間で情報共有しています。	ヒヤリハット事例の記録を取っている。危険予知についての基準が明確化していない為、報告されないまま終わってしまうこともある。終礼時の報告をもっと詳細にすることで事例を見出すことができるのではないかと考えています。
	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	✓			虐待に対する認識を職員間で話し合いを行い、常に共有している。今後は外部研修にも積極的に参加したい。
	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載している	✓		身体拘束があり得る場合、例えばお子様自信に危険が及ぶ時などは、計画的に事前に保護者の方に対して丁寧に説明し、納得いただいてから「身体拘束における同意書」をとるようにしています。	椅子に座ることが困難なお子さまに対して、食事の時など長時間座ることが必要な時は、動くことのないので腰にベルトなどを付けさせていただくことがあります。どのようにすればお子様自信が違和感なく座っていることができるかなどを常に模索しています。しかし、子どもたちの身体も少しずつ大きくなり、施設の椅子で対応が不可能な場合は、お家から適切なものをお持ちいただくことも検討しています。

	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
--	--------	----	-----	---------	------------------------------

○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。