

事業所における自己評価結果 (公表)

職員11名による評価

公表：令和 6年 3月 15日

事業所名 あいの風キッズステーション

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	職員の意見・課題に対する改善策
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	11		お子様の状態がどこからでも確認できるよう仕切りがない状態にしています。大きい車椅子やテイルト型の車椅子の置き場所も考慮し、スペースは確保できています。	
	② 職員の配置数は適切である	11		法令で必要とされている基準数より多く専門職を配置しております。医療的ケアや重症度に合わせて、併設している訪問看護ステーションより職員を追加配置しています。	職員の育児休暇や時短勤務、病休にもスムーズに対応できる体制づくりをしています。
	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。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	11		事業所内はバリアフリーとなっており、車椅子やバギーでも移動がスムーズにできます。プライバシー保護のため可動式パーテーションを必要時使用しています。活動やお子様に合わせて、ベットや椅子等の位置を変えています。	
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	11		季節に合わせた装飾を行っています。寝ている状態でも楽しめるよう、天井の装飾や照明を工夫しています。	
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	11		週2回の定例カンファレンスや朝のカンファレンスで業務の振り返りや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	11		年に1度保護者様にアンケートを実施し、業務改善につなげています。	
	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	11		当社法人ホームページにて公表しています。	
	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	7	4		第三者による外部評価は出来ておりません。今後必要に応じ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	11		法人全体で計画を立て社内研修を行っています。東京都や練馬区の社外研修にも参加しています。事業所内での伝達講習も実施しています。	
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	11		個々の状態にあわせ児童発達管理責任者が中心となり他の職員と意見交換をしながら個別支援計画を作成しています。保護者様の意向も取り入れ、個別支援計画に反映できるよう取り組んでいます。	
	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	11		半年に1回の頻度で遠城寺式乳幼児分析的発達検査表にて「運動」「社会性」「言語」の視点でアセスメントしています。	アセスメントシートが使用しづらい→今年度より別のアセスメントシートを使用する予定です。
	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	10	1	サービス利用計画をもとに、事業所でアセスメントした結果と、お子様や保護者様の意向を確認して支援計画を作成しています。約6カ月に1度の頻度で見直しをしています。ガイドラインをベースとし、生活、コミュニケーション、運動面を組み合わせる支援内容を設定しています。	

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	職員の意見・課題に対する改善策	
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	11		立案した目標を朝のカンファレンスで読み合わせし、すべての職員が同じように支援できるよう努めています。面談や療育を通じて適宜支援計画を見直しています。		
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	11		保育士を中心に、看護師、セラピストが参加してプログラムを立案しています。		
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	11		ひとつのプログラムに対し、発達の程度や障害に合わせ、やり方や参加方法を工夫しています。視覚・聴覚・臭覚・触感等、さまざまな感覚が刺激されるような内容を取り入れています。年度始めには、「年間行事予定」を配布し、保護者様にも療育内容が周知できるようにしています。		
	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ことで児童発達支援計画を作成している	10	1		人数が少ないため集活動が難しいです→近隣の保育園との交流等を通して、実現できるようにしていきます。	
	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	9	2	看護、保育士1名がリーダーとなり、その日の全体調整や動きを確認しています。災害発生時の対応について、通所するお子さんの避難方法を毎日確認しています。	時間が確保できない時があります。→情報共有ツールにて内容を確認するようにしていきます。	
	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	8	3	翌日の朝のカンファレンスで振り返りや気づいた点、利用者様の情報、ケアの変更点等を職員で共有しています。別に、看護師カンファを定期的実施しケアの確認をおこなっています。		
	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	11				
	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	11		約6ヶ月に1回の頻度で、中間評価を行い、個別支援計画の修正をしています。日々のカンファレンスでも定期的に確認し、修正しています。		
	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	11		児童発達管理責任者が主に出席しています。	
		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	10	1	地域のこども家庭支援センターと連携をとっています。	
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	10	1	相談支援専門員を中心とし、保健師、訪問看護師、福祉事務所、他事業所と連携し、より良い支援が提供できるよう努めています。 また、就学前相談のセッティングや就学先への情報提供も行っています。		
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	11		保護者様を通して医師にケア指示書の記入をお願いしています。ケア指示書をもとに看護師が医療ケアを実施しており、必要時には主治医に連絡できる体制を整えています。		
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(幼稚園部)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	10	1	保育園や幼稚園、他の児童発達支援事業所と連携をとっています。必要があれば、訪問させていただいています。また、移行先が決定した際には、支援連携シートを作成し、情報提供を行っています。		
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	11		就学先の先生が通所中の様子を見に来てくれています。学校で行われる連携会議にも参加させていただいています。書面による情報提供も行っています。		
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	11				
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	5	6		定期的な交流はできていません。今後は、近隣の保育園と交流を計画していきます。	
	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	8	3	練馬区の事業所連絡会や近隣地域のネットワーク会議に参加しています		

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	職員の意見・課題に対する改善策
	③⑩	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	11		送迎時や連絡帳を通して通所での様子や支援内容を共有しています。オフィシャルLINEを使用し、活動の写真や動画を送らせていただいています。	
	③⑪	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	8	3	一人一人、関わり方や支援方法をフィードバックしています。	保護者向けの、講演や勉強会を企画していきます。
保護者への説明責任等	③⑫	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	11		利用契約時に説明を行っています。	
	③⑬	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	11			ガイドラインの概要を作成いたしました。契約時や面談、個別支援計画作成時に説明させていただきます。
	③⑭	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	11		児童発達管理責任者、看護師、保育士との面談を定期的に行っています。必要に応じて送迎時や事業所内で相談支援を行っています。	
	③⑮	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	11		年に1回、保護者会を開催しています。夏、秋頃に、ご家族やご兄弟が参加できるイベントも開催しています。	
	③⑯	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	11			
	③⑰	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	11		あいの風だより（約3ヶ月毎）や、フェイスブックにて活動内容を報告しています。活動概要や行事予定、連絡等はLINEにて発信しています。	
	③⑱	個人情報の取扱いに十分注意している	11		事務室に鍵付書庫を設置しています。写真等のデータは事務所内のパソコンと業務用の携帯で管理し、パスワードを設定しています。	
	③⑲	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	11		お子様の特性に合わせて絵カード等の視覚支援を行っています。また、保護者様に、意思疎通や情報伝達ツールの情報提供を行っています。関わりの中で、意思疎通に使えるような反応を丁寧に拾い、ご家族と共有しています。	
	④①	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	11			地域の方にいらしていただけるイベントを今後も実施していきます。
	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	11		緊急時対応マニュアルは個別に作成し、保護者様に同意のサインを頂いています。その他災害時対応マニュアル、感染症対応マニュアル、業務マニュアル、虐待防止マニュアル、事故防止マニュアル等を作成しています。保護者様には契約時に説明させていただいています。また、いつでも閲覧できるように事業所内に掲示してあります。職員には、入職時にマニュアルの説明を行い、発生時にきちんと対応できるよう周知しています。
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	11		水害・火災・地震を想定し、定期的に避難訓練を実施しています。人工呼吸器装着のお子様に関しては、個別に医療機器のバッテリーの時間確認や一人一人に合わせた避難方法をリスト化しています。災害用として予備の物品をお預かりしています。	

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	職員の意見・課題に対する改善策
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	11		契約時に体調や医療的ケアの有無を全員に確認していき保護者様より医師に依頼していただき、ケア指示書をいただいています。ケア指示書をもとに、個別ケアマニュアルを作成、看護師が医療的ケアを実施しています。	
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	11		医師のケア指示書にアレルギーの内容を記載していただき、個別にケアマニュアルを作成しています。職員に対しては食事介助時のマニュアルを作成しています。食事や使用物品はご家庭より持参していただいています。緊急時は個別の緊急時対応マニュアルに沿って対応しています。	
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	11		ヒヤリハット、インシデントは報告書を作成し、定期的にカンファレンスを実施し情報共有しています。対策は保護者様にもフィードバックしています。	
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	11		法人内で虐待防止委員会を設置しています。虐待に関する職員研修を実施し、定期的に職員にチェックリストを実施し、虐待防止の意識付けを行っています。	
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	11		現在実施した事例はありません。 実施する場合には、虐待防止委員会にて指針をもとに必要性を判断し、保護者様、お子様に書面をもって説明し記録をいたします。尚、お子様の安全を確保するため、転落防止として、車椅子のベルトは掛けさせていただいています。	

○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。