

児童発達支援「プルミエキッズ1st」評価結果

改善内容・改善目標

公表：令和5年12月11日

	チェック項目	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容または改善目標
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か いつでも体をのびのびと動かせるような環境設定を心掛けてスペースの確保を行います。
	2	職員の配置数は適切であるか 人員配置標準に基づいた人数を確保しています。
	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か 絵カードや写真等を用いながら、視覚的に分かりやすく表示を行ったり、基本的な生活習慣(靴を履く・脱ぐ・並べる)、荷物を持つ等をその都度声掛けを行いながら、自然に身に付けられるように心掛けています。
	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か 日々、清掃を行い、備品等に修理が必要な際はすぐに対処をします。 また、子どもたちの活動に合わせた空間づくりや、新たに興味を持ってもらえるような空間(環境)づくりを心掛けます。
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か 毎週行っている職員会議の際に細かく反省や振り返りを行いながら改善を心掛けています。
	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か 保護者様から良く評価を頂いた事は、今後の自信へと繋げるとともに、継続して取り組みを行います。 また現状に満足する事なく、さらに改善出来る事がないかを考えます。
	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か 今年7月の開所の為、今回が初めての評価となりますが、結果や改善の内容は事業所内に掲示をし、ホームページ上でも公開を行います。
	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か 7月の開所後、まだ外部評価は行っていない為、今後行います。
	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か 社外研修は内容や日程を検討して出来る限り参加をし、社内研修は定期的に行います。
	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か 相談支援員の方や保護者様と話をしながら、適切な支援内容を作成し、計画書作りを行います。

## 適切な支援提供

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か	発達センター等の検査結果や相談支援員の方からの情報を参考にします。
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か	一人一人の支援内容を確認しながら、ガイドラインに沿った支援計画を行い、支援内容も具体的に記入するよう心掛けます。
13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	支援計画書に沿った支援を日々心掛けています。
14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	職員一人一人が自分の意見を出し合いながら、全員でプログラムを計画していきます。
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	研修等で学んだ事を取り入れてみたり、インターネットやメディアからの情報を参考にしながら、バリエーションを増やしていきます。
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か	年齢が低くなるにつれて個別の支援内容が多くなってしまいが、友だちや集団での活動も視野に入れながら計画を作成します。
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か	出勤後には必ず当日の動きの確認を行います。 また、日中で変更があった際もすぐに伝え合います。
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か	支援中に伝えるべき事はその都度伝えたり、支援終了後も1日の振り返りを必ず行います。 出来ない場合は、翌日の朝に行います。
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	日々、支援後には記録をとり、気になる事や気付き等があれば伝え合いながら翌日の支援に繋がります。
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か	6ヶ月ごとに相談支援員の方や保護者様とのモニタリングを行い、お子様の現状にあった支援計画書を立案していきます。 (7月開所の為、令和6年1月からモニタリング予定)
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か	児童発達管理者が参加をしています。 (誰が参加をしても対応出来るよう、全職員が利用者の方一人一人の状況を把握できている事が理想)

関係機関や保護者との連携	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か	必要に応じて、関係機関との連携をとっていきます。
	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か	保護者様や園から情報を頂いたり、共有しながら適切な医療ケアができるように連携をとり、支援を行います。
	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か	現在は医療機関と直接連絡等はとっておらず、保護者様から支援方法や注意事項等を細かく伝えてもらっています。万が一の状況に備え、関係のある医療機関の連絡先は電話の近くに掲示します。
	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か	転園等があられた際は移行支援を必ず行い、環境が変わられた後もスムーズに活動が出来るようにします。
	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か	7月に開所したばかりで、今年度末に対象となる方の移行支援を予定しています。
	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か	研修には積極的に参加をして、支援内容や職員の資質向上を図ります。
	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か	園での様子を見せて頂く為に訪問させてもらう事はありますが、一緒に活動をしたり、交流する機会は持てていない。今後は交流の機会を持ちたいです。
	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か	開所後はまだ会議等が無く、参加できていないがこれから検討していきます。
	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か	毎日の送迎時に必ず今日の様子を伝えたり、保護者様が話しやすいように雰囲気づくりを行いながら、共通理解が持てるよう心掛けます。
	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か	面談の他に連絡帳への記載や、送迎時等に相談を受けた際には対応、助言を行うように心掛けています。
	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か	契約の際にゆっくりと時間をとって、1つずつ丁寧に説明を行うよう心掛けます。

保護者への説明責任等	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か	保護者様には支援計画書に必ず目を通して頂き、確認のサインをもらいます。
	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か	保護者様からの相談等は親身に応じ、こちらに出来る支援を考えたり、少しでも保護者様の負担が和らぐような対応を心掛けます。
	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か	父母の会・保護者会などは行っていませんが、今後検討します。
	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か	相談や申し入れがあった際はすぐに対応をし、出来る限り最大限の支援や提案を行います。
	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か	保護者様にはおたよりやブログ、手紙等を使いこまめに発信しています。 また、子どもたちへ行事や活動内容を伝える際はイラストや写真を多く取り入れて、分かりやすい言葉で端的に伝えるように心掛けています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	書類等に関しては必ず鍵付きの棚へ収納し、第三者の方と話す際は特に気をつけます。
	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か	分かりやすく伝えると同時に、相手の方の表情や行動を見ながら、きちんと伝わっているかどうかを確認しながら話します。
	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か	事業所周辺の方と挨拶を交わしたり、話す機会はよくありますが、事業所に招いての行事は行えていないので実施していきます。
非常時の対応	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か	いつ、何が起きても対応できるよう、職員間では定期的に確認を行っています。
	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か	訓練内の役割担当(職員)を毎回ローテーションさせて、誰でも対応できるようにしたり、近隣の避難場所へ実際に行くようにしています。
	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か	契約時の書類の中に、これらの項目について記入してもらい、保護者様とも直接お話をします。
	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か	保護者様から細かく教えてもらったり、指示書に従った対応を細かく行います。
	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か	7月からの開所で事例数はまだありませんが、今後も小さな事例であっても職員全員で共有していきます。

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か	社内・社外と定期的に研修に参加しながら、全職員が自分自身の行動や発言を振り返るようにします。
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、組織的に決定をし、子どもや保護者に事前に十分に説明し了承を得た上で、児童発達支援計画書に記載しているか	保護者様には契約時に必ず説明を行います。また身体拘束が必要な場合は、事前にもう一度確認を行ったうえで支援計画書に記載をしていきます。