

## 児童発達支援評価表 集計結果

公表：令和 3 年 12 月 7 日

事業所名 こどもプラスほしのこキッズ

	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	○		東京都の示す基準を満たしている。未就学の児童が運動するには十分なスペースが確保されていると考えられる。目的に合わせて部屋を分けている。	
	② 職員の配置数は適切であるか	○		児童の安全面を考慮し、出来るだけ多くの児童員が配置されるようにしている。	児童の安心安全を確保するためにも、見学や体験の受付はシフトを確認し、人員に合わせて日程を決める等配慮が必要だと考えられる。
	③ 生活空間は、本人にわかりやすい構造化された環境になっているか。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	○		室内は段差がなく、移動に不自由がないよう配慮している。運動と学習(模擬授業)の場が分かれており、シンプルな構造になっている。コロナ禍で児童間の距離を空けられるよう足形マットなど視覚補助で環境調整を行っている。	
	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か	○		朝夕、消毒や清掃を行っている。児童の制作物などを配置し、季節感を取り入れている。	
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か	○		毎朝、ミーティングを実施し優先すべき業務や改善点を提案し取り入れている。月に一回、姉妹教室と合同で全体ミーティングも実施し、他教室からの視点も取り入れている。	
	⑥ 保護者向け評価表により、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	○		毎年実施している。結果を職員で共有し、継続すべき点は継続し、改善すべき点は改善に繋げている。	
	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か	○		ホームページで事業所評価の結果を公表後、ほしのこだよりで保護者に周知している。	
	⑧ 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善に繋げているか	○		こどもプラス系列の外部講師が定期的に巡回し、書類や施設の点検をしていただいている。	療育の様子や、児童の支援方法についても外部評価があるとよい。

	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か	○		研修に参加した職員が学んだ内容を周知したり、職員が講師となり内部研修を行っている。	
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か	○		モニタリングの際、保護者のニーズを必ず確認している。児童発達管理責任者、児童指導員、臨床心理士、保育士等が協同して作成している。	
	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	○		継続して利用されている方は年度初めにアセスメントシートの更新をお願いしている。	
	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か	○		「発達支援(本人支援及び移行支援)」の項目を軸に作成している。「発達支援」のねらい及び支援内容に基づいて生活や運動、コミュニケーション、認知機能などの要素を取り入れている。個々の特性や情緒面も考慮して具体的な支援内容を設定している。	
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		児童の課題を職員間で共有し、活動内容に取り入れている。	
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		各指導員のアイデアを活かしつつ療育を提供している。イベントや制作などはチームで話し合いの場を設けながら企画・立案を行っている。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		児童たちが飽きないよう毎日新しい活動プログラムを行っている。	
	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児童発達支援計画を作成しているか	○		集団療育に重きを置いているため、個別活動の内容は支援計画には含んでいない。実際の療育場面では状況に応じて、集団参加がどうしても難しい場合に個別活動も取り入れている。	
	⑰	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○		毎朝ミーティングを実施し、児童に関する情報共有やその日行われる活動の役割分担を行っている。	
	⑱	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○		共有すべき事項はその日のうちに共有し、緊急性が高い場合は話し合いの時間を設けている。細かい部分の共有に関しては翌朝のミーティングで共有を行っている。	
	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か	○		児童の様子を全体、個別に分け毎日記録を残している。支援内容についてもサービス提供記録票に記載し、保護者に確認していただいている。	
	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か	○		半年に一度、モニタリングを行い、習熟度に合わせて見直しを行っている。	

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か	○		基本的に児童発達支援管理責任者が対応している。	
	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か	○		区の相談支援事業所と電話でやり取りをし連携を図っている。	
	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か	○		在籍していない。	
	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	○		在籍していない。	
	㉕	移行支援として、保育所や認定子ども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容などの情報共有と相互理解を図っているか	○		見学や話し合いの場を設けている。直接会ってのやり取りが難しい場合、電話や紙面でのやり取りも提案し行っている。	幼稚園・保育園によっては連携が必要ないと判断され、断られることがあった。
	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	○		就学支援シートを作成しお渡ししている。	
	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か	○		コロナ禍で機会を得られていない。	
	㉘	保育所や認定子ども園、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	○		コロナ禍という状況から交流は控えている。	
	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か	○		区が主催しているネットワーク会議に定期的に参加している。	
	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か	○		直接お話する機会は昨年より減ったが、電話でのやり取りを提案し、実施している。	
	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か	○		お電話、もしくは口頭でご家庭でできる遊びや関わり方をお伝えしている。昨年作成した『お手伝いBOOK』を刷新し、配布している。	

保護者への説明責任等	⑳	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約の際に説明している。変更があった際には、個々に変更点のみ口頭と紙面の両方で説明している。	
	㉑	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	○		作成したものを一度保護者に見ていただき、同意を得ている。また、要望に応じて見直しも行っている。	
	㉒	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	○		感染症対策の観点から日々のフィードバックがなくなった分、電話や対面でお話しする機会を設けている。	
	㉓	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	○		コロナ禍という状況から開催は控えている。	要望があり、今後もオフラインでの開催が不可能なのであれば、オンラインでの開催も視野に入れていく必要がある。
	㉔	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	○		相談室を設け、対応の体制は整えている。また、パーテーションやフェイスシールド・マウスシールドも取り入れ安心して相談できる環境を整えている。今年度から気軽に相談の申し込みができるよう、予定表に相談支援希望の欄を設けた。相談室、もしくは電話でお話するか保護者が選択できるようにしている。	
	㉕	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	○		ホームページやほしのこだより、SNS(Facebook・Instagram)で定期的に情報を発信している。行事予定などは別紙作成して個々に周知している。	
	㉖	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	○		鍵付書庫で書類を管理している。データに関しては外部から接続できないようにし、個人情報の保護に努めている。	
	㉗	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か	○		視覚支援やジェスチャーを取り入れ意思の疎通や共通認識が持てるよう配慮している。	
	㉘	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	○		例年は夏祭りや合同発表会など開催しているが、コロナ禍の影響・感染拡大防止の観点から近年は開催を控えている。	
		㉙	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	○		各マニュアルは策定されている。児童を含めた訓練は、感染予防の観点から実施の回数を抑えている。
㉚		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	○		避難訓練を実施し、危険箇所や避難の仕方・役割分担の確認を行っている。	半年に1回のペースで行っているため、まだ全ての児童が参加できていない。全ての児童が参加できるよう頻度をあげる。

非常時等の対応	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	○		アセスメントシートで確認し、変更などあった際には追加でお伝えしていただくようお願いをしている。	
	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か	○		保護者に必ず確認を取っている。	
	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か	○		朝のミーティングで事例共有を行っている。また、今までの事例の改善策や経過について話し合いの場を設けている。	
	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か	○		社内ミーティングで研修報告・共有が行われている。	
	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か	○		契約時に保護者に説明し同意を得た方には記載している。	