

事業所における自己評価結果(公表)

【児童発達支援】

公表: 令和5年 2月 28日

事業所名: こどりの

	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か	○		支援室の広さには限りがあるので、利用人数の調整をし定員を超えないようにしている。	活動内容によっては広さが足りないと感じることがあるので、人数調整した上で、無理な動きにならないように留意する。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		利用人数の増減に合わせ職員を配置している。また特性に応じて個別の補助が必要なときもある。過不足の内容に気づけている。	安全に配慮しながら配置不足にならないようにする。系列事業所から応援をもらうことも手段としている。
	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		○	支援室には利用者に必要な棚や机等を分かりやすく配置し、余計な刺激となる装飾を排除、環境の整理に努めている。また支援室と事務室を仕切ることで利用者の視界に余計なものが入りにくくするとともに、支援室内は見渡せるようにしている。	完全なバリアフリー化はまだ難しいが、安全が保持できるよう、活動に合わせて配置物を整理していく。また利用者の休息スペースを作れるよう検討していく。
	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	○		午前と午後の活動後には清掃し、利用者の手に触れるところの消毒を行う。利用者の活動に配慮してシンプルな空間を保つようにしている。	活動を工夫し、空間をより適切に活用していく。また感染防止対策に努め、気づきを共有する等、体制を維持していく。
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	○		系列事業所と目標を共有し、職員全員が共通理解して業務に取り組みるように全体会議を行っている。	全体会議の中で職員が誰でも発言できる雰囲気を作っていく必要がある。
	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か	○		保護者による評価の結果を職員で共有し、改善点を話し合い明確にするようにしている。	評価表だけでなく、日頃から聞かれる保護者の意見を漏らさず共有していくようにする。(口頭のみでなく記録していく)
	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	○		ホームページを作成し、保護者による評価の結果や自己評価を掲載している。	今後、ホームページに様々な情報を掲載することや、評価による改善の様子等、広く知らせる工夫をしていく。
	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	○		第三者による外部評価は県HPから見ることが出来る。また評価結果を職員で検討し、意見を出し合って業務の改善につなげている。	今後も職員一人一人が意見を出し合い、話し合っていくことで納得しながらチームとして業務改善を目指していく。
	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	○		外部の研修会等は全職員に周知し、希望を促している。研修参加者は速やかに報告し、全職員の研鑽に活用している。新人研修は事業所内で計画的に行う。	系列事業所間での交流を増やし、事例研修等で意見交換する機会を作る。できるだけ多くの職員が進んで参加できるよう機会を設ける。
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	○		保護者との面談を丁寧に行い、願いを聞き取るようにしている。必要に応じ関係機関との会議を行う。職員間でも前向きな目標を立てるよう濃密な会議を行う。専門員の助言を参考に、保護者にも分かりやすい計画を立てるようにしている。	関係機関との連携をより密に、外部での様子も把握・共有できるようにする。また専門員による見立てや相談を参考に、課題を客観的に分析する。
	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	○		スペクトラム出版社のTASPを活用する。希望者には心理士による発達検査(新版K版、感覚プロフィール、WPPSI)の実施とフィードバックを行う。3歳未満児にはKIDSスケールを活用し発達状況の把握に努める。	検査等は支援のために有効活用する。医療機関での受診結果や経過観察の把握に努める。
	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」「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	○		保護者との面談や担当者会議の内容、相談支援員の利用計画をもとに支援計画を作成している。ガイドラインに沿った項目で具体的な支援目標と内容の設定に努めている。	面談で目標を設定する際に、ガイドラインの内容についても保護者に説明し、支援内容をより分かりやすく伝えるようにする。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		計画作成の際は全職員で検討し共有する。また日々の活動において目標を考慮した支援の見直しをもつようにしている。	常に個別の目標を念頭に置き、ねらいをもって支援にあたる。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		テーマに沿って進行役がプログラムを作成、全員で話し合せて意見を出し合い、役割分担も含めて細やかな配慮ができるようにしている。活動プログラムは定期的に記録・保存している。	プログラムの立案者が相談しやすい職場環境を作るよう心掛ける。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		運動、製作、感覚遊び、外遊び等、様々なテーマでプログラムを立てるようにしている。同じテーマの中では、繰り返し行うことや展開を変えた活動等工夫して取り入れている。	ねらいをもって様々なテーマの楽しい活動を取り入れていく。
	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か	○		小集団における目標を設定し、更に個別の特性や発達段階を考慮して支援計画を作成している。	小集団における支援の中でも、個別に配慮していることを具体的に分かりやすく作成するよう努める。
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か	○		朝礼の中で、その日の活動と利用者の様子を合わせて話し合い、確認するようにしている。補助すべきところは焦点化する。	補助の分担や役割の内容を明確に話し合う。	
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	○		話し合う時間の確保はかなり難しいが、日々の記録を取る際に声を掛け合ったり、気づきを共有したりするようにしている。	利用者の些細な変化でも職員間で伝えて共有できるようにする。	
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	○		支援に対応した職員を中心に個別の目標に即した記録を行い、情報を共有しながら支援方法を話し合っている。	事実即したケース記録を心掛け、職員で共有しながら支援の改善につなげる。	
20 定期的な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	○		定期的なモニタリングに加え、日頃から保護者との連絡をとり、利用者の成長の様子や課題を把握し、支援計画の見直しに役立てている。	全職員が保護者との信頼関係を作り、成長の様子を把握し、個別支援計画への反映できるようにする。	

	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
関係機関や保護者との連携関係	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	○		児童発達支援管理責任者及び保育主任が主に参画している。	関係機関との連携に努めながら適切に担当者会議が行われるようにする。利用者の発達の様子を共有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か	○		必要に応じて関係機関とは直接連絡をとり、情報の共有と支援の在り方や保護者のケア等の相談を行っている。	関係機関によっては連絡の取りにくいところがある。できるだけ有効に活用できるようにしたい。
	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		○	該当児童がいない	※ 該当児童がいる時には関係機関との適切な連携に努める用意がある。
	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か		○	該当児童がいない	※ 該当児童がいる時には関係機関との適切な連携に努める用意がある。
	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か	○		利用開始時や利用時間の変更時、その他情報を共有したいとき等にはすでに連携がとれるよう、見学や面談の依頼をし協力関係を築くようにしている。	更に積極的に相互の状況を確認し、目標を同じくして統一した支援ができるように努める。
	26 移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)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	○		事業所内で就学に関する相談や学習会を実施、市の就学教育相談へ同行する。移行支援シートを作成し、就学先との情報共有と相互理解に努めている。	就学先には保護者と利用者の願いが伝えられるよう、積極的にアプローチする。
	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	○		他事業所の公開療育や研修会へ参加するようにしている。子育てネットワークへ出席し参加者とのつながりを大切にしている。	今後、集会型の研修等が増えてくれれば更に積極的に参加する。
	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		○	現在のところ特に機会がない。	現状では交流の時間をもつことが難しいところである。一般参加型の行事等があれば参加を検討したい。
	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		○	会議の案内を受けた時はできるだけ参加するようにしている。	参加者が限られるので、速やかに報告すると共に他の職員も参加できるように努める。
	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	○		日頃から連絡帳での伝達を欠かさず、専門員の助言等直接伝えたい時は電話をしている。	連絡帳には細やかに返信したり、目標に沿った記録をすることで、保護者からも気づき等記入してもらえるようにする。
保護者への説明責任等	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	○		心理士の力を借りながら、家族支援プログラムを年間計画し実施している。保護者の関心の高いテーマを絞り、同時に支援も行うことで参加者が増加している。	両親で参加する保護者も増え、内容にも好評を受けている。更に保護者間の交流につながるようにしたい。
	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	○		利用相談時や新規契約時に分かりやすく説明を心掛けている。	引き続き丁寧に説明を行い、質問との有無や回答を随時確認していく。
	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	○		保護者との面談時に現状や課題、目標を話し合い、計画作成をしている。	ガイドラインの説明が不十分である。より分かりやすく伝え、保護者の理解を求め、保護者や利用者の願いが反映されるように努める。
	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	○		日頃から気軽に話しのできる関係作りに努め、必要に応じて専門員との相談ができるようにしている。連絡帳に相談事が書かれている時は丁寧に回答したり専門員の助言を伝えたりしている。	保護者からの小さな発信を見逃さず、速やかに相談にのれるようにする。
	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か		○	親子参加型のプログラムを計画している。	父母の会はないが、今後は社会情勢に即しながら、懇親会や茶話会等気軽に交流できる機会を作る。
	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か	○		毎月面談週間を設定し、気軽に声をかけてもらえるよう周知している。相談窓口の職員だけでなく他の職員も対応できるよう日頃から関係作りに努めている。	今後も保護者からの相談や悩みの発信には迅速に対応できるように心掛ける。
	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か	○		お便りを兼ねた月計画予定表や、親子行事のお便りを作成し情報発信をしている。個別に連絡帳にも参加を促す等活用している。	小さなエピソードや催し物の結果報告等を予定表に追加するなどして、家族に読んでもらって情報が伝わるように工夫する。
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個別の資料は施錠可能な棚で保管し、原則持ち出しをしない。また一般のスペースでむやみに個人情報を話さないように厳守している。個別の持ち物が交雑しないように配慮する。	現状を維持し、個人情報の取扱いに注意していく。
	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か	○		専門員の力を借りながら、言動には細やかに配慮し対応するようにしている。	今後も保護者と利用者の思いを十分に理解するよう努めていく。
	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		○	事業所の特性上、様々な地域から通所する利用者があるので、開放していない。	現状を維持するが、開催行事の内容によっては可能性を検討する。

	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
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か	○		机上でのミーティングを行い、連絡体制などを把握、十分な備えができるようにしている。地元の消防署にも協力を要請している。感染症対策委員会では連絡体制を整え、職員が周知するようになっている。	避難訓練の様子や感染対策の状況等、保護者にも周知するようにする。
	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か	○		地震、火災、水害を想定した避難訓練を年間計画し実施している。消防署にも協力を依頼する。	避難訓練の様子や感染対策の状況等、保護者にも周知するようにする。
	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	○		利用相談時や新規契約時に保護者へ確認している。事業所での対応が必要な利用者は現状ではない。定期的に通院している利用者には経過を確認するようにしている。	
	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	○		利用相談時や新規契約時に保護者へ確認している。現在、事業所内での飲食は水・お茶以外行っていない。	保護者からは健康状態の報告を連絡帳に記入してもらい、普段から利用者の健康観察に努める。
	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	○		普段からヒヤリハットの確認を職員間で行う。起こった場合は前後の状況を確認し改善点など話し合い、事例として記録している。	小さな事柄も記録するようにし、見落としの有無などを全職員で確認するようにする。
	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	○		虐待防止委員会で定例会議を行い、日々の活動の中で適切な支援が行われているか話し合う機会を作る。毎年、外部の研修会に参加し事業所内での報告と周知を図る。	虐待について再確認する機会を作り、日頃から意識を高くもって業務にあたるようにする。
	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		○	現在当該児はいないものの、特性によっては衝動的な行動を止める必要があるため、専門員の助言をもとに保護者と対応法の共有をできるようにしている。職員間でもどのような対応が適切か話し合いを重ねている。	安全面を考慮し、利用者の尊厳を損ねないように配慮しながら、特性に応じた対応法を確認、柔軟に対応できるようにしておく。

○ 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。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)