

児童発達支援 事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和2年4月15日

事業所名:児童発達支援事業所すたーと

		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	○		キャスト一付のテーブルを使用して、スペースを確保している。	現在の利用者数であれば、十分だが定員いっぱいになった頃には、物の置き場所等で工夫していく。
	2	職員配置数は適切であるか	○		必要であれば、法人内にいるOT・STに協力してもらい支援している。	利用者数が増えた際には、職員配置の増員も検討していく。
	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	○		自分のロッカー・机・椅子が分かるよう、写真と名前を掲示している。支援室の床はカーペットで衝撃をやわらげるよう工夫している。	児童発達支援室に関しては、バリアフリー化しているが、施設全体はバリアフリー化していない為、改築等の際に法人で話し合っていく。
	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	○		毎日の利用の前後等に、適宜清掃・消毒を行っている。冷暖房・加湿器を設置している。	
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	○		月に1回の会議・その都度のミーティングを行ない、改善に努めている。	PDCAサイクルを各職員が十分に意識する事が出来るようにしている。
	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	○		面談・送迎時・連絡帳等から、意向を把握するよう努めている。その意向を事業所で話し合ったり、必要であれば運営会議で法人で話し合うようにしている。	
	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	○		ホームページにて公開し、事業所のおたよりと一緒に保護者に配布している。	
	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か		○		第三者外部評価は、法人内で検討していく。
	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	○		年に数回ではあるが、複数の職員が外部研修に参加出来るようにしている。研修に参加した職員は、研修の内容を伝えるようにしている。	
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	○		面談・送迎時・連絡帳等から、意向を把握するよう努め、支援計画に反映出来るようにしている。	
	11	子どもの適応行動の状況を計るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		アセスメントシートは、共通したものを使用している。	発達段階の確認についてのアセスメントツールを今後作成し、導入していきたい。
	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	○		支援計画には、必要な支援内容を具体的に明記している。	地域支援の部分が事業所として弱い為、今後各関係機関との連携が図れるよう努めていく。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		支援計画に基づいて、職員・保護者で共通理解をもって支援を行っている。	職員が定期的に支援内容を確認し、統一した支援が行えるよう支援計画を確認しやすいよう工夫している。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		年間計画をもとに、職員間で話し合いながら、活動内容を決めている。	活動内容は、天気に左右される事もあるが、月間・週間である程度活動内容を全体で話し合うようにしていく。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		事業が始まったばかりで、活動内容が十分とは言えないが、季節の行事を取り入れたりしながら工夫して立案している。	様々な経験を利用者に提供出来るよう、外部研修への参加等を行ない、努力していく。
	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	○		利用者の状況に応じて、個別・集団活動を考慮しながら、支援計画を作成している。	

	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	
	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	○		当日の利用者の確認・支援内容の確認・職員の役割の確認を行ない、共通理解に繋げている。	
	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	○		送迎等終了後に、その日の支援の振り返り・連絡事項の確認を行なっている。	
	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	○		毎日、パソコンにて記録している。必要な場合は、支援記録から会議で検討するようにしている。	
	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	○		日々の支援の中で、モニタリングを行ない、必要であれば会議にて検討している。	
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ものが参画しているか	○		児童発達支援管理責任者が参加するようにしている。	
	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				現在まで、機会がない。今後、必要であれば連携が図れるようにしていく。
	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				
	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				
	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	○		保育所との併用をしている利用者は、保育所との面談の機会をもち、情報共有・相互理解に努めている。	
	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				現在まで、機会がない。今後、必要な際には、情報共有が行えるようにしていく。
	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		○		今後、関係機関との関係構築に努めていく。また、研修等があれば参加できるようにしていく。
	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	○		近隣の公園へ散歩に行った時に、関わる機会が少しある。	現在までしっかりと交流する機会がない。今後、模索していく。
	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		○		現在まで、機会がない。今後、機会があれば参加していく。
	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	○		送迎時・連絡帳・面談等の際に、利用者の状況等をお伝えし、共通理解が持てるよう工夫している。	
	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		○		十分に行えていない。今後、研修等に参加して、家族支援を充実させられるよう努めていく。

		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	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	○		契約時に説明を行なっている。運営規定・重要事項説明書は、事業所前に掲示している。	
	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	○		個別面談の際に、支援内容についての説明を行ない、署名・捺印を頂いている。	
	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	○		悩み等の相談については、連絡帳・送迎時・面談時等に話を聞き、可能な限りの返答をしている。	
	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か		○		利用者数も少なく、実施出来ない。今後、実施出来るよう検討していく。
	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には、職員間(法人内)で周知し、対応を検討して、適切に対応できるようにしている。	
	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	○		法人の広報誌を年3回程度、事業所のお便りを毎月発信している。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		必要な事項に関しては、保護者から同意書をもっている。ケース記録等は、施錠して保管している。	
	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か	○		利用者に対しては、絵・写真・カードを用いている。保護者に対しては、可能な限り書面でも情報発信するよう工夫している。	
	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か		○		以前は、法人行事の取組等に招待していたが、現在は法人の人数が多くなってきており、地域住民の招待は行なっていない。今後、模索していく。
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	○		各マニュアルの策定を行ない、職員への周知・確認は適宜行なっている。防災訓練は、毎月1回実施している。	保護者への周知は、行なえていない。マニュアルの部数も多い為、どのような形で周知するのが良いか模索していく。
	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	○		防災訓練は、毎月1回実施している。防災教育として、紙芝居等で利用者にも伝えるよう工夫している。	
	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	○		契約時に保護者に確認を行なっている。個別の緊急時対応マニュアルを策定し、職員に周知している。	
	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		○		現在まで、アレルギーのある利用者はいない。今後、アレルギーのある利用者が来た場合には、医師の指示書に基づいて対応出来るよう体制作りをしていく。
	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	○		ヒヤリハット・事故報告ファイルを作成して、職員間で共有している。	
	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	○		適宜、内部研修をして研修機会を確保している。	
	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				現在まで、身体拘束が必要な利用者はいないが、今後必要な場合には、左記のように対応していく。

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行なった自己評価です。