

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

別添資料5

事業所名 にじの広場今井 岩見由美 印
 記録日 令和元年12月20日



	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			・法令で定められたスペースを確保している。 ・利用人数やプログラムに応じて他のスペースも使用している。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			・法令で必要とされている配置数に加え保育士・障害施設経験者を配置している。
	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、障がいの特性に応じ、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	○			・荷物入れに名札をつけている。 ・場所によっては段差があるが常に見守り体制を整え、職員が付き添う等の配慮をしている。
	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	○			・清潔について、毎日ハイターを使用しながら掃除をしている。 ・その日に使用した玩具は洗浄または消毒を行っている。 ・日々、安全確認を行っている。
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	○			・利用児の情報共有及び業務改善に向けての話し合いを行っている。
	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	○			・年に1回行っている。 ・保護者が意見を伝えやすいような雰囲気づくりに努めている。
	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	○			・ホームページで公開されている。
	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	○			・第三者評価を実施できる体制を検討する。
	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	○			・内部研修の他、外部の研修にも参加している。 ・児童発達支援に関連した研修や講座は職員で周知し出来るだけ参加している。
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	○			・利用児の支援方法についてカンファレンスをモニタリング時期に行っている。
	11 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			・職員が必要に応じた見直しや支援へと繋げられるようにアセスメントツールの活用体制を整えていく。
	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	○			・児童発達支援ガイドラインのないよう職員間で共有し理解を深めた上で、発達支援管理責任者を中心に利用の支援内容を共有している。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			・利用児一人ひとりの支援計画に基づき事業所とご家庭での共有理解を図り支援ができるように努めている。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・日々の活動プログラムはその日の担当が行っている。月のプログラムは職員間で立案し計画している。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・季節の行事に合わせて制作を行ったり運動や制作を日々少しずつ異なるものを行っている。 ・子どもの年齢や発達状況を踏まえ体験プログラムを取り入れている。
	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る児童発達支援計画を作成しているか	○			・利用児に応じて個別、集団療育を組み合わせ支援を行い、支援計画にて明確化している。
	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	○			・朝礼を行い活動や日々の担当などを確認を行い情報共有をしている。
	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	○			・終礼でその日の振り返りを行っている。その日の問題点や改善点、今後の支援内容を職員間で周知できるようにしている。
	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	○			・日々の記録を詳細に記述している。職員個々で実態の把握をし支援方法の検討を職員全体で行っている。
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、保護者とは話ができるが定期的にモニタリングを行っている。	

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	○		・相談支援事業所からの依頼で担当者会議に参加しているが、双方の調整がつかず電話での連絡の場合もある。
	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		○	・関係機関との連携を図るために情報交換の連絡等を行っている。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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がい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(幼稚園等)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	○		・併用の利用児について保育所等の担任と連絡を取り情報共有と相互理解を図っている。
	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		○	・入学前に小学校や養護教育センターからの連絡においては情報共有を図っている。
	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		○	・貴社の児童発達支援事業所は連携し情報交換を行っているが、他事業所や専門機関との連携は図れていない。 ・専門機関が実施する研修は受講している。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		・事業所としての交流や活動は行っていないが、公園に行った際に近隣の保育所の子どもに会ったり、子育て支援センターで他の子どもと関わる機会はある。
	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		○	・事業としての参加ができるように検討していく。
	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	○		・送迎時に利用児の様子等を詳細に直接伝え、課題等については状況に応じて共通理解を図っている。
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		○	・保護者(家族)についてペアレントプログラムの実施を検討していく。	
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	○		・利用契約時に契約書・重要事項説明書の説明を行い不明な点は詳細に説明を行い理解を図っている。運営規定等に変更がある場合は事前に文章にて通知している。
	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	○		・児童発達支援計画はガイドラインに沿った内容にしている。 ・今後は説明の際にガイドラインを示し児童発達支援計画の同意を得ていく。
	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			・保護者の送迎時に対応している。 ・保護者が安心して育児に取り組めるよう保護者支援もしている。
	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		○	・ご家庭の事情等を踏まえ保護者会は立ち上げていないが、家族で参加できる行事などを通し保護者同士の交流や連携が図れる場を提供できる取り組みを検討する。
	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	○		・申し入れがあった際は送迎時間を調整して頂き相談時間を設けている。 ・苦情受付に関しては保護者に周知し迅速に対応している。
	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	○		・毎月、写真入りでひろば通信を発行し、日々の様子をブログで配信している。 ・その日の活動の様子を週1~2回程度プリントし掲示している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・プライバシーの配慮、職員への周知徹底、保護者に対しては契約書に記載し承諾を得ている。 ・破棄する書類に関してはシュレッダーを使用。個人情報や記録に関しては鍵付きのロッカーで保管している。
	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	○		・視覚的アプローチによる支援を行っている。 ・利用児の発達状況に合わせた支援を行っている。
	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		○	・地域住民との交流は難しい状況にあるが、地域においての体験をすることで地域住民とのかかわりを持てるよう努めている。
	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	○	
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	○		・定期的に避難訓練をしている。
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	○		・契約時に服薬、てんかん、既往歴等のこどもの状況を確認している。 ・必要に応じて予防接種の確認を行っている。
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	○		・保護者からの聞き取りで確認し職員間で情報共有している。医師の指示書の提出は求めている。 ・アレルギーのある子どもがわかるように日々の活動表などに明示してある。
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	○		・ヒヤリハットカードを使用。日誌に記録している。改善点や今後の留意点を職員間で周知している。
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	○		・県の研修を受講し、内部研修で全職員への伝達研修を行っている。
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	○		・組織的に決定し保護者に説明をしている。 ・身体拘束に関しては保護者と十分に協議し了承を得た上で児童発達支援計画に明記。職員間で周知の徹底を行っている。

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。