

児童発達支援事業所における自己評価結果 (公表)

公表: R6 年 4 月 1 日

事業所名: 児童発達支援事業所 夢 回答数7

	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が適切であるか	5		・室内環境を常に整えて活用しています。利用人数が多い場合は室内、外に分かれる等してスペースを設けています。	
	2 職員の配置数は適切であるか	6		・お子様のニーズに合った支援が出来る様、基準に基づいた配置をしています。	
	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	7		・お子様が視覚的に分かりやすいように、絵カードなどで、動き方や手順など提示しています。	
	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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	5	2	・パーテーションを活用してトイレ後の脱着スペースを確保しています。	・トイレが狭いので混雑を避ける工夫をしています。 ・その都度、職員間で話し合いを行い改善していますが、対応しきれていない所があります。今後も継続して改善していきます。
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	4		・気になることはなるべくその場で声掛けをし、定期的に職員会議を行うことで改善を図っています。	
	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	5		・事業所評価の内容や保護者に頂いたご意見は、事業所内で話し合い、業務改善に努めています。	
	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	4		・HPIにて公開しています。	
	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	1	2		・今のところ第三者による外部評価は行っておりません。今後検討していきます。
	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	4		・療育会議(月1)で支援方法や対応など確認し、職員全体で理解を深めています。	
	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	5	1	・相談支援事業所の方や幼稚園の先生方との担当者会議を行っています。集団生活や家庭生活での困り事に対応できるようにしています。	
	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	2		・「言語発達検査」や「発達の全体像をとらえるためのチェックリスト」(円城寺式・乳幼児分析的発達検査表 九州大学小児科改訂版を基に牧野佳一が作成)を行い、お子様の発達段階をみています。	
	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	3		・児童発達支援計画は、相談支援事業所からの利用計画書を基に保護者と必要な支援を考え、支援目標や具体的な支援内容を立てています。面談を実施し、定期的に確認を行っています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	5		・お子様一人ひとりの児童発達支援計画を確認し、個々に合わせた支援を行っています。	

適切な支援の提供	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	3		・活動内容は児童発達支援管理責任者を中心に当日の利用者に必要な活動を考慮した上で、職員間で検討しています。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4	1	・あえて生活の流れを固定化し、お子様が繰り返し行う中で見通しを持ち自信を持って意欲的に活動できるようにしています。園外活動や園庭遊び、室内遊び等、他のお子様と同じ空間を共有する中で個別の指導計画に基づき課題設定を行っています。	
	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	5	1	・個別活動の時間を作り、子どもに合わせた支援を行っています。	
	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	1	5	・LINEなど活用し、当日必要な情報は共有できるようにしています。	・出勤時間が個々により違うため開始前に全員が揃うことは難しいです。ホワイトボードなど活用し、それぞれが確認できるようにしていきます。
	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	2	4	・全員ではなく、立ち話程度ですが、お子様が帰宅後、職員間で話しています。	・時間差勤務で全職員で打ち合わせをすることは難しいが、伝達を行い全員が共有できるように努めています。 ・職員が意見（質問・疑問等）を言いやすい雰囲気作りを行っています。また、ヒヤリハット等についても情報共有を徹底していきます。
	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か	4		・サービス提供記録を職員間で共有しています。月1回の職員会議でお子様の支援について意見交換をしています。	
	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	5		・必要に応じてモニタリングを行っています。利用開始数ヶ月間は計画の見直しが必要な場合に対応しています。	
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	6		・児童発達支援管理責任者が出席し、情報共有を行っています。	
	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	3		・いつでも関係機関と連携出来る様に、交換ノートを活用しています。	
	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	1		・必要に応じて医療関係者とカンファレンスを行っています	
	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	1		・保護者を中心に関係者会議を行っています。必要に応じて医療関係者とカンファレンスを行っています	
	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	4		・受け入れ体制ができていない保育所や幼稚園の担任の先生方とは交換ノートや担当者会議等での連携を図っています。	
	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	3		・福岡県サポートブックを活用し、移行支援を行っています。	
	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	3	1	・糟屋郡中南部障害者（児）地域自立支援協議会の会議や交流会に参加し、連携や研修を受けています。	

保護者への説明責任等	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	1	3	・当事業所から合同で活動する機会はありませんが、多くのお子様が保育園や幼稚園と併用利用の為、活動する機会はあると思います。	
	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	2	1		・開催案内等があれば積極的に参加したいと思います。
	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	6		・サービス提供記録によりお伝えし、送迎の際に直接お伝えするようにしています。	
	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	5		・毎月、保護者向けの学習会&茶話会を実施し療育についてお伝えしたり、保護者同士が交流する機会を設けています。また親子療育を行うことで親子が積極的にかかわる場を提供しています。	
	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	5		・契約時に説明をしています。その後も、お尋ねやご質問があれば随時お答えしています。	
	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	5		・児童発達支援計画(個別支援計画)の内容は(案)の状態です。まず説明させて頂き、内容を保護者の方に理解して頂けるよう、具体的にイメージしやすい事例を用いたり実際のお子様の姿や反応を動画等で見て頂いたりしながら説明を行い、ご意見を頂きながら作成し、(案)を消した状態で同意書に署名を頂いています。	
	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	6		・契約時に相談・苦情窓口の受付・解決担当者を設置していることをお伝えしています。また、マニュアルに基づき適切に対応できるようにしています。	
	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	5		・定期的に茶話会を開催し、子育ての悩み相談をできる場を設けたり、保護者様同士の連携の支援を行ったりしています。	
	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	5		・契約時に相談・苦情窓口、受付・解決担当者、第三者委員を設置していることをお伝えしています。また、マニュアルに基づき適切に対応できるようにしています。	
	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	3		会報ではありませんが、LINEなどを活用し、個別に情報を発信しています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	5	2	・個人情報管理マニュアルを整備し職員の周知を図っています。また、契約時に個人情報の取り扱いについて説明を行い、承諾を得ています。	
	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	4		・絵カードや写真の活用、また、モデルを示す等視覚的に伝えることができるようにしています。	
	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	2	2	・地域の方を招待するイベント等は行っていますが、近所の方々との日々の交流は行っています。今後、機会があれば検討していきます。	
	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	1	5	・各種マニュアルを整備し、研修を通して職員への周知を図っていきます。	
	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	1	5	・災害、避難訓練対策マニュアルを作成し全職員で実施していきます。	
	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	4		・契約時に、お子様の疾病状況や服薬状況を詳しく聞き取りしています。	

非常時等の対応	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	4		・血液検査の結果に基づき、保護者の方とも連携しながら対応しています。	
	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	3	2	・ヒヤリハット記録を作成し、全職員で対応策を周知するようにしています。	
	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	3	1	・外部研修にも積極的に参加をし、参加した職員は事業所内研修を行い、全職員で適切な対応を学び、周知と見直す機会を設けています。	
	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	3	2	・やむを得ず実施する場合は、マニュアルや個別支援計画に記載し、適切に対応できるようにしています。また、身体拘束についてしっかりと研修を受けた職員のみが対応するようにしています。	