

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3年 2月25日

事業所名:多機能型児童通所支援事業所 きぼう学舎

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	○		・状況により可動式の壁や仕切り板を活用し、調整ができるようにしている。	・利用者様の登園後の動線に課題があり、必要な備品の確保などの環境調整。
	2 職員の配置数は適切であるか		○	・職員の配置や療育の流れについて繰り返し検討を行っている。	・人員の確保。
	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	○		・支度場所を仕切り板で区切ったり、流れ表等の掲示をしたりしている。	・利用者様の実態によっては専用スペースの確保が必要となる。
	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	○		・療育後の掃除時間の確保。	・教材庫等の活用法。
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	○		・職員間で頻りに話を行う機会を設けている。	・常勤の職員とパート職員が同時に振り返りを行う時間が不足している。
	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	○		・職員間で検討する際は、どうしてもお気持ちに沿えるかを検討するようにしている。	・人員不足により、お答えできないことも考え得るため、早期の人材確保が必要と考えている。
	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	○		・ホームページでの公開について、月報などで周知する。	・ホームページによる広報活動や活動概要のお知らせなどについて日頃から周知する。
	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		○	・外部評価は現在行っていない。	・第三者による外部評価の必要性を挙げ、来年度以降につなげていく。
	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	○		・OJTや公開療育への参加、職場内研修の機会を設けている。	・コロナ禍のため、外部研修への参加が難しかった。
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	○		・フェイスシート、アセスメントツールの活用や関係機関との情報共有。	・情報共有の方法と頻度。
	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	○		・遠城寺式乳幼児分析的発達検査を定期的実施している。	・個別に取り組むためのスペースや人員。
	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に基づき、児童発達支援計画を策定している。	・より精査された内容の計画策定。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・児童発達支援計画を達成するための活動設定に努めている。	・支援内容について、専門性の向上。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・活動案は職員で話し合い、立案している。	・計画立案や書類作成をする時間を確保するための業務改善。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・年間の活動実績を記録することで、バランスよく実施されるようにしている。	・制作物の掲示場所。
	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	○		・児童発達支援計画に示された支援内容に基づき、個別療育の機会も設けている。	・集団療育と個別療育それぞれのためのスペース、人員確保。
	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	○		・午前と午後の療育前に職員間でミーティングの時間を設けている。	・職員が増えることも想定して、より具体的に確認できるようにしていきたい。
	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	○		・ミーティングだけでなく、情報共有ノートを作成し、役立てている。	・情報共有ノートの記載する内容の精査。
	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	○		・毎日必ずその日のうちに記録を行うようにしている。	・業務時間内での記録作成のための業務改善。
	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	○		・半年に一回以上のモニタリングを行うようにしている。	・業務改善による時間の確保。

	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		○	・利用者様毎に担当職員を定めている。	・現時点ではサービス担当者会議の機会が設けられなかった。
	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	○		・関係機関と情報や課題を共有している。	・より密な連携を図ること。
	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	未回答	未回答		
	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	未回答	未回答		
	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	○		・個別支援計画や移行支援シートを渡すことで情報共有等を図っている。	・情報共有や移行支援を必要な時に欠かさず行えるよう人員の確保。
	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	○		・移行支援シートを作成し、情報共有を図っている。	・移行支援会議に出席することができるだけの人員の確保。
	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	○		・他事業所と連絡を取り、支援について助言を受けている。	・来年度からは専門性の高い職員のいる施設の職員派遣事業を活用し、助言や研修を受ける予定となっている。
	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		○	・園外活動などで地域の子どもと交流を図ることがある。	・計画を立てて交流する機会はないため今後検討していきたい。
	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		○	・参加できるよう職員配置を行う。	・今年度はコロナ禍のため参加を取りやめた。
	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	○		・連絡帳や電話等でやっている。	・写真を用いて発達の状況を日常的に伝えられる方法が無いか検討する。
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		○	・個別に相談を受けた場合は文書や電話、連絡帳にて支援を行っている。	・ペアレントトレーニング等の支援を行うことについて検討を行う。	
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	○		・契約や面談時に行っている。	・よりわかりやすく伝えられるようにする。
	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	○		・契約や面談時に行っている。	・よりわかりやすく伝えられるようにする。
	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	○		・面談時に聞き取りを行い、後日文書でお答えすることもある。	・職員の専門性を高め、迅速に相談に対してお答えできるようにする。
	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		○	・今年度はコロナ禍のため開催できなかった。	・来年度以降、保護者会等の開催を検討していく。
	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	○		・医療的ケアの必要な子どもの保護者から相談があった際は環境や体制の整備をする準備を行った。	・迅速に対応できる体制整備。
	37 定期的に会報+C31:F40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、月末に月報を発行、配付している。	・保護者の方の知りたい情報の精査を行う。
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・外に情報を持ち出さないようにしている。	・安心につなげるためにも情報管理について徹底していることの周知。
	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	○		・写真カードや絵カードを掲示し意思の疎通や情報伝達ができるようにしている。	・様々な実態の利用者様に対応できるように多様な配慮を検討していく。
	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			・地域の行事に参加をした。(公園の花壇の花植え、草取り)	・コロナ禍が収まり次第検討していく。

	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
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	○		・定期的に訓練を行っている。	・今後、必要になる物などを、訓練の反省を生かして揃える必要がある。
	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	○		・年4回、利用者様と一緒に避難訓練を行っている。	・消防署による立会いのもと訓練を行う機会を設ける。
	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	○		・フェイスシートや契約時に確認をしている。	・情報の漏れが無いようにするため、すでに契約されている方についても、定期的に確認を行う。
	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	○		・アレルギーの確認は書面で行うようにし、必要に応じて指示書等の確認を行っている。	・情報の漏れが無いようにするため、すでに契約されている方についても、定期的に確認を行う。
	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	○		・作成したヒヤリハット事例は回覧を行って情報共有をおこなっている。	・回覧の後、再発防止のための検討を行う。
	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	○		・1月に実施された。	・毎年、決まった時期に職場内研修を必ず行い、全員が研修に参加できるようにする。
	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	○		・契約時に説明を行い、必要に応じて児童発達支援計画にも記載をするようにしている。	・保護者の方がよりわかりやすいように説明を行うようにする。

○ 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。