

児童発達支援 事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日:令和 2年 1月 10日

公表:令和 2年 2月 28日

事業所名 チャイルドウィッシュこまき

		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	○		指導訓練室は十分なスペースがあります。2つの部屋があり、遊びに合わせて環境設定をしたり、パーテーションで仕切り活動に集中できるようにしています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		お子さま10人に対して職員5人以上は配置しています。保育士・児童指導員の配置は法に基づき基本人員を守っています。	職員間で二重チェックをしています。
	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	○		生活空間に段差はなく、環境・時間・活動の視覚的構造化を用いて、子どもたちが理解しやすく、不安なく過ごせるよう配慮しています。	個人マークや視覚カードを貼って、お子さまが自主的に行動できる環境づくりをしています。
	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	○		朝夕にチェックシートを活用して清掃・消毒・整理整頓の確認を行っています。安全に配慮して床にクッション材を敷いています。	
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	○		職員間でより良い支援を考え、改善について話し合い、情報共有しています。	
	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	○		保護者様アンケートでのご意見を踏まえて今後業務改善に繋げていきます。	
	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	○		保護者様からのアンケートの結果・事業所の自己評価表はH31年3月を第一回目としホームページにて年一回公開しています。	
	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		○		第三者による外部評価は行っていませんが、必要性を重視し検討していきます。
	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	○		子どもの発達や成長を理解し、発達の土台作りができるよう定期的に職員研修を行っており、外部研修にも積極的に参加するようにしています。	
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	○		アセスメントを適切に行い、お子さまや保護者様のニーズを分析し、支援計画を作成しています。	アセスメント以外でも連絡帳や送迎時、お電話等で保護者様から聞いたり相談を受けたことを反映しています。
	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	○		事業所で統一したアセスメントツールを活用しています。必要に応じて項目の見直しをしています。	
	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	○		児童発達支援ガイドラインに基づく考え方や具体的支援の在り方について、今後とも理解を深めて実施していきます。	ガイドラインの内容を職員間でも理解し、支援のねらいを共通認識していきたい。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		お子さま一人ひとりの児童発達支援計画に基づき、職員で共通理解を図り取り組んでいます。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		常勤職員が中心となって立案し全員で意見を出し合っています。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		お子さまの好きな遊びを中心に、やってみたい・できた・またやりたいと思えるプログラムとなるよう工夫しています。	
	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	○		個別に取り組む課題と集団生活の中で身につけていく課題を取り混ぜながら、児童発達支援計画を作成しています。	
	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	○		利用されるお子さまについて、療育内容と流れ、職員の役割分担等を毎日打合せしています。ホワイトボードを活用し職員間で共通理解を図り確認しています。	

	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	○		その日の支援を振り返り、業務日報に記録を残し職員間で共有できるようにしています。職員は休み明けに業務日報を必ずチェックしています。	支援中の子どもたちの様子など報告・連絡・相談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	○		個別支援計画に基づいてケア記録を残しています。一か月ごとにまとめ、重要力所にマーカーを引いて資料にしています。	個別支援計画の検証やより良い支援に繋がるよう活用を継続していきます。
	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	○		6ヶ月に一度はモニタリングを行っています。保護者様との面談を通して支援目標が達成できたかや支援方針を確認しています。	
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	○		児童発達支援管理者が出席しています。	決まった職員だけでなく指導員も同行し、現状報告が詳細にできるように努めていきます。
	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	○		必要に応じて保育園や幼稚園、地域サポート機関、医療機関との情報共有や相談に出向き、適切な支援が行えるようにしていきます。	
	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			(対象児なし)	
	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			(対象児なし)	
	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	○		保育所等を訪問したり、事業所に見学・相談に来ていただくなど情報共有と相互理解を図っています。	保護者様からの聞き取りや書面での情報共有が多いですが、相互理解に努めていきます。
	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	○		保護者様の要望により情報共有と相互理解を図っています。外部研修で連携し協議することもあります。	
	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	○		事業所向けの勉強会はできる限り参加しています。専門機関との連携を大切にしています。	
	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	○		保育園・幼稚園と並行して利用されている方がほとんどです。公園遊び・お買い物体験などの戸外活動で地域の方との繋がりも大切にしています。	
	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	○		自立支援協議会子ども部会や地域こども会議に参加しています。	
	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	○		送迎時に直接お話をしたり、連絡帳でのやり取り、お電話でのご相談に対応し、共通理解のもと支援が行えるよう努めています。	
	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	○		ママパパ会でお悩み相談や経験など保護者同士が互いに話し合える環境を設け、職員が適切な対応の仕方をアドバイスするようにしています。	今は個別にお電話などでアドバイスすることが多いですが、ママ会などで保護者様が一緒に学ぶ機会を増やしていけたらと考えています。
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	○		利用契約の際、契約書(運営規定)と重要事項説明書の説明を行っています。変更があった場合には、文書でお伝えしています。	
	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	○		本人・保護者様のニーズを把握し、長期目標・短期目標・項目別の支援内容を作成し、どのような意図で支援していくかを分かりやすく説明し、保護者様から同意を得ています。	
	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	○		保護者様からの相談にはその都度対応しています。保護者様のご家庭で安心して育児や家事ができるよう情報提供を行う等の対応をしています。	

	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	○		ママパパ会を2か月に一回行い、保護者様同士の交流の機会を作っています。お仕事の都合などで参加の難しいご家族もみえます。	保護者様のお仕事の都合もあるので、開催する日にだけは利用予定表で早めにお知らせするようにしています。
	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	○		いつでも相談して頂ける関係作りを心がけ、苦情に関しては主訴・ご意向をしっかりと受け止め、改善策を講じて書面に残すようにしています。	
	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	○		ママ会のお知らせを定期的に発行しています。個人情報の取り扱いに注意しながら、活動中の写真などを載せて保護者様に療育の様子をお伝えしています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		契約時に個人情報の取り扱いについて説明を行っています。	プライバシーの配慮を職員へ周知徹底していきます。
	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	○		お子さまには視覚支援ツールを使い理解しやすく伝えるように配慮しています。保護者様には送迎時に直接お話ししたり、連絡帳でのやり取り、お電話や面談を通して情報伝達しています。	今後もお子様の特性を理解し、配慮していきます。
	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	○		開所前には内覧会を開催し、地域住民の方を招待し見学して頂きました。地域の方と積極的にご挨拶し開かれた事業運営を考えていきます。	
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	○		各種マニュアルを整備し、職員や保護者様への周知を図っています。事故・防犯訓練も実施しています。	
	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	○		毎月、地震や火災設定の避難訓練を実施しています。	毎月の避難訓練で実際に起きたことを想定して問題点を検証しています。ヘルメットのひもの長さなどの調節を定期的に行っています。
	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	○		お子さまの健康状態・アレルギーの有無・既往歴を契約時に確認しています。服薬、その日の体調等は利用時に毎回確認しています。	
	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		○	保護者様より食物アレルギーの情報をお聞きし提供しないよう掲示しているが、医師の指示書での対応はしていません。	保護者様が変わりがないか確認し対応していきます。
	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	○		ヒヤリハット記録簿に記入し、児発管がチェックし対応策を分析、職員間で情報共有しています。	どんな小さなことでも記入してもらうようにしています。
	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	○		虐待時対応マニュアルを作成し運用中です。事業所内で研修を行っています。	外部研修にも参加していきたい。
	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	○		現在 身体拘束は行っていません。やむを得ず実施する場合は、職員会議を重ね、保護者様に了解を得た上で児童発達支援計画に記載し適切に対応します。	

○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。