

2. 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3年12月1日

事業所名: こども発達支援センターひよこ組

区分	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	○		十分なスペースを確保しています。	日によっては1グループ1部屋確保できず、部屋数としては不足します。グループ編成や部屋の使い方、活動内容を工夫することで対応しています。
	2 職員配置数は適切であるか	○		法定の配置基準は満たしていますが、子どもたちにより丁寧に寄り添った支援を行うためには、今以上のスタッフ数が必要だと感じます。引き続き、専門性を持ったスタッフの充実を図っていきます。	
	3 生活空間は、本人にわかりやすい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	○		幼児用のトイレや手洗い、手すりを備え付けています。活動内容によってパーテーションで室内空間の使い方も工夫し、子ども達が集中しやすい環境にしています。	
	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	○		毎日活動終了後に清掃と消毒を行っています。	
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か	○		毎日活動終了後に活動の振り返りと子どもの姿について情報共有を行っています。目標や実態を記録にも残すことで、全スタッフで共有できるようにしています。事業の見直し、評価は法人全体でも行っています。	
	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	○		毎年決まった時期に実施しています。その他、日々のやりとりでの保護者の方の意見も受け止め、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	○		事業所での掲示とホームページでの公表をしています。	
	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	○		外部評価は行っていませんが、監事による年2回の事業監査や、外部有識者による年2回のセンター運営委員会でご意見を受け止め、業務改善につなげています。	
	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	○		内部研修に加え、外部研修へ参加する機会も設け、専門性の向上に努めています。	
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か	○		実態を項目ごとに分析し、子どもや保護者の方の思いにも寄り添いながら、計画を作成しています。	
	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	○		発達検査や基本的な生活習慣チェック表を活用しています。法人独自の社会力チェック表の内容も参考にしています。	
	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	○		ガイドラインの内容、項目を確認しながら目標を設定しています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		計画に沿った支援ならびに記録をしています。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		年間計画はスタッフ全員で立案しています。グループ活動の年間計画および日案は担当スタッフ間で立案しています。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		年間計画の中で、季節を取り入れた活動や体づくり、製作、行事などの様々な活動を取り入れ、経験と力につなげるようにしています。また、グループ構成や担当を定期的に見直したり、日課を変更する日を設けたりするなどの工夫もしています。	
	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か	○		支援計画の中に様々な視点を取り入れています。	
	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	○		毎日スタッフで確認しながら行なっています。	
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か	○		振り返りと支援方法の考察をスタッフ全員で行なっています。子ども一人一人の記録を残し情報共有を行なっています。		

	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	○		毎日一人一人の様子を記録に残すとともに、月ごとの指導記録にまとめています。支援内容や成果を確認したり、今後の支援方法を考えたりする上で活用しています。	
	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	○		半年ごとに計画を見直し、個人懇談で保護者の方と共有しています。	
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や担当スタッフが参加しています。	
	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	○		センター内の各専門職スタッフや、他の通所事業所、相談支援担当者などと連携し、支援に活かしています。	
	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	○		現在は受け入れていませんが、医療面での配慮が必要な場合は法人保健師を中心に関係機関と連携を図ります。	
	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	○		アレルギー対応なども含め、医療面での配慮が必要な場合は法人保健師を中心に主治医等と連携を図り、子どもへの対応について理解を深めるようにします。	
	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	○		電話や書面等で情報共有をしたり、必要に応じて園に出向き情報共有を行ったりしています。	
	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	○		就学相談や入学の際に、個人記録の提出や担任の先生との情報共有を行なっています。	
	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	○		例年、広島市北部こども療育センターの研修に参加をしたり、専門職員との連携を実施しています。今年度はコロナウイルスの影響で研修の機会は減りましたが、情報共有や連携に努めました。	
	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	○		法人全体で地域との交流を図る行事を実施しています。今年度もコロナウイルスの影響で直接的な交流の機会は十分ではありません。	
	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	○		発達支援センター職員が自立支援協議会子ども部会や事業所連絡会に参加しています。	
	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か	○		毎日の連絡ノートや登降園時のやりとりの中で様子を伝え、情報共有をしています。	
	保護者への説明責任等	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	○		保護者勉強会や交流会、懇談などを通じて、学びの機会を作っています。
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	○		契約時に説明をしています。その後も必要に応じて説明しています。	
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	○		年3回の懇談の中で同意を得ています。	
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か	○		懇談時だけでなく、随時悩みや相談に応じています。	
35		父母の会の活動を支援したり、保護者会など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	○		保護者交流会や勉強会、保護者参加行事などを通してつながりの場づくりを行っています。コロナウイルスの影響でオンラインでの集まりになるなど、十分な機会を作れていません。	
36		子どもや保護者からの苦情について、対応の体勢を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		苦情受付担当者、解決責任者、第三者委員は契約時の説明ならびに掲示により周知しています。苦情があった場合は、解決に向けて迅速に対応しています。	
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	○		月予定表やひよこだより等を通じてお伝えしています。法人では年2回会報を発行しています。	
38		個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報の取り扱いについて、全スタッフで確認し、意識の徹底に努めています。個人情報書類は施錠できる場所で管理をしています。	
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	○		子ども一人一人の特性に応じた配慮、保護者への分かりやすい説明、情報伝達を心がけています。	
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	○		地域の方との交流行事を実施しています。	

非常時などの対応	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	○		マニュアルを策定しスタッフで確認をしています。緊急時の対応については保護者に周知しています。	
	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か	○		避難訓練は年に2回以上行なっています。実施した際には連絡ノートやひよこだよりでお知らせをしています。各自の避難袋も常備しています。	
	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か	○		保健師と連携して対応しています。年1回健康聞き取り表で健康状況や予防接種歴を確認しています。服薬がある際には、保護者に薬と与薬依頼表を提出いただいています。	
	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か	○		年1回、食物アレルギーについて保護者から聞き取るとともに、対応が必要な場合には医師の指示書に基づく対応をしています。保健師・管理栄養士と連携しています。	
	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	○		発生したヒヤリハットについて、原因と対応を検討し、記録に残すとともに、スタッフ全体で改善策を協議し共有しています。	
	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	○		虐待防止研修を行なっています。	
	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	○		現在身体拘束の禁止について契約書に記載をしています。	