

事業所における自己評価結果(公表)

対象職員7名 回収7名
回収率100%

公表:平成 30年 3月 15日

事業所名 きらり倉敷

		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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・児を分散して過ごせるようにしている。 ・建物は園に比べて圧倒的に狭いが、一人あたりの面積は園に比べて広く確保できている。 ・低年齢児は運動出来るスペースを用意したり、公園へ出向いたりしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の利用頻度を上げる等、運動面に課題のある児へ、運動できる環境を整える。
	②	職員の配置数は適切である	7		<ul style="list-style-type: none"> ・余裕のある職員配置。 ・常時見守りの必要な児へは職員を配置している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が多いからよいというわけではない。過介助にならないように、適切な支援を今後も考え提供していく。
	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。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	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・遊ぶ、食べる、勉強する空間はそれぞれ分けている。部屋に名前を付けて分かりやすくしている。 ・仕切や棚を使い、使える玩具を分かりやすく提示。必要に応じて写真カードを活用。 ・トイレの蛇口は児にとって高い(踏み台を設置して対応)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・合理的配慮に関する勉強会を次年度実施する。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	7		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日掃除をし、清潔を保っている。チェックリストを用い、掃除のし忘れを防いでいる。 ・児の発達段階に合わせた玩具等を設置し、エリアも分けている。 ・活動に併せて空間を変えることがある。 	
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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・職員全体で目標を定めるようにしている。振り返りの日程は設けていないことが多い為、工夫を要する。 ・業務目標管理シートを活用している。 	
	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	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに則ったものは今年度初めて実施。 ・第三者評価機関評価は定期的に受審している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度よりガイドラインに則った評価を行い、業務改善策を立てていく。
	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	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに則ったものは今年度初めて実施。 ・第三者評価機関評価は定期的に受審、公表している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに則ったものも、公表を行う。
	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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・すぐに改善できることから順次実施。 	
	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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修へも積極的に参加している。 	

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	7		・KIDS、太田ステージ、日常生活聞き取りシートにてアセスメントを実施。	
	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	6	1		・アセスメントツールが適切に見直し中。
	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	5	2	・家族支援、地域支援の項目(視点)は全ケースあり。しかし、細かい目標立てを行っていないケースも存在する。	・次年度より倉敷市の共通アセスメントツールを活用し、地域(主に所属圏)での支援を検討していく。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	7		・日々の通所支援連絡帳に計画を記載をし、経過を追っている。 ・計画達成した場合は、次の計画を立てている。	・計画達成時、計画が実情に合わない時に、すぐに対応できるよう、次年度より、頻度を決めてケース会議を実施する(現在は、随時となっており、曖昧な頻度である為)。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	7		・原案をチームで策定。 ・活動に疑問があればその都度上司に尋ねている。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	1	・固定化しないように配慮(参考書を読む等)しているが、不十分さを感じる。工夫する余地を感じる。	・活動について検討する場を定期的に設けるよう事業計画を策定済。
	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ことで児童発達支援計画を作成している	7			
	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	7			
	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	3	4	・毎日の実施ではない。気になる事等があれば、その都度話し合っている。 ・様子を各職員に伺うことは意識している。 ・職員連絡ノートを活用し、当日欠席職員へも情報を残している。	・通所支援連絡帳へは全ケース、当日の様子、支援内容、結果等を記録することを続ける。 ・支援内容の変更等、職員で検討すべき事項にもれを無くすためにはどうすべきか、職員間で話し合いの場を設ける。
	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	6	1	・通所支援連絡帳は全ケース利用毎に記録。 ・特記事項(職員連絡ノート)の記録は、全児ではない。	
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	1	・全ケース最低3回実施。	・職員会議や、課題検討の場で見直しを積極的に行う。	

関係機関や保護者との連携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	7		・主に責任者が実施。場合によってはキャップが担当。	
	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	5	2	・全ケースでは無い。 ・必要ケースでは所属園、保健師や子相、相談員と連携を取っている。	
	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				該当無
	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				該当無
	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	7		・全ケースでは無い。 ・保護者や関係機関から希望があった場合、了承が得られた場合のみ実施。 ・訪問を行っている。 ・通所支援連絡ノートの共有を行っている。	・情報共有の方法を具体的に保護者へ提示し、可能な限り情報共有できる体制を整える。
	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	6	1	・不十分さを感じる。	
	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	6	1	・専門職(ST・OT)からの評価や助言を頂くことがある。 ・センターへ研修に行く事があるが、助言を受けたことはない。 ・センター等と合同で研修を受けることがある。	・保育士だけの配置である為、他専門職の評価も積極的に伺いながら支援を組み立てる。
	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	2	5	・園訪問時、公園遊び時程度に留まっている。	・まず交流の機会の必要性から、職員で話し合い、有効な手段を検討していく。
	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	3	4	・子ども部会や療育部会への参加をしている(主に責任者)。	・部会にて得た情報を職員間で周知すると共にどこで得た内容なのか職員へ周知する。
	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	7		・通所支援連絡帳内に、事業所内での様子等特記(特に良い姿)を一言でも記入するように心がけている。 ・家庭によって差があるように感じる。	
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	6	1	・希望者のみ参加。 ・講師は責任者が担っている。	・責任者が講義を担っている為、他職員へもどのような方法を用いているのか、周知が必要。 ・参加していない保護者に対しても、どのような取り組みを行っているのか、効果も含めて知らせていく(H29年度は通信にて報告済)。
	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	7			
	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	7		・内容の説明後、保護者の同意を得ている(署名、捺印)	
	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	7		・家庭によって差はある。	・保護者から悩みや質問が出やすいよう、職員からの発信の方法(場面、内容等)を職員間で共有していく。
	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	3	4	・年3回の茶話会程度。	・事業所内、法人内、法人外と様々な機関で実施されていることを職員がまず知る場を作る(書面の回覧等)
	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	7		・保護者から要望があれば責任者へ報告をしている。	
	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	7		・月に1回お便りを配布。 ・年に数回、法人広報誌を配布。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	7			
	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	7		・個々に合わせた伝え方が出来るように配慮している。	
	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		7	・同法人内で開催をしているが、居住区から離れている為、参加者は少ない。	

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	6	1	・マニュアルを保護者に周知していない。避難場所は契約時に伝えている。	・各種マニュアルは整備しているが、その実態を保護者にお伝えが出来ていない。月1回のお便りの配布時に随時報告を行う。
	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	7		・毎月テーマを決めて実施。	・訓練は毎月実施。実施日に登園しているご家庭へは、報告をしているが、そうでないご家庭への周知が出来ていない。お便りの配布時に随時報告を行う。
	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	7			
	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	7		・アレルギーのある児のおやつ提供は、職員2名で確認を行っている。	
	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	6	1	・事例集はないが、過去の記録は残している。	・同様の内容が起こらないよう、事故内容の回覧、2ヶ月後との振り返りは今後も徹底していく。
	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	7			・今後も、全職員を対象とし、実施していく。
	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	5	2	・現在、対象者なし。 ・職員間で話をする事はあるが、計画にのせる事例はない。	・現在、計画にのせる事例はないが、万が一の時(災害避難時)に本人の許可なく抱えて移動する可能性があることは契約時に説明をしている。

○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。