

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		事業所における自己評価結果			
		公表日 令和3年3月1日			
	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
環境・体制整備	1 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・勉強エリアは学童机が2つあるが、パーテーションで仕切りがされており、個別のスペースを確保している。小集団活動エリアは、7人ぐらいまで同時に活動を行える広さである。 ・あつまりの人数が少なめの時は適切。あつまりを6.7人で行うときにあつまりの部屋に少し狭さを感じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遊戯室や園庭がないため、室内遊具の活用、公園遊びの設定等を行い運動面の評価や支援を行っていきます。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	8	0	個別ワーク、小集団活動がそれぞれ職員2人体制で行える環境である。	
	3 生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	6	2	<ul style="list-style-type: none"> ・水周り等は、大人用に作られている建物ではあるが、職員の工夫によって子供達にも使いやすくなっている。 ・部屋の入り口に、それぞれマークを貼ることで、視覚的に何をする部屋か知らせている。 ・事業所内は段差がないが、玄関入口は階段がある。肢体に不自由のあるお子さんの入室には介助を要する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ、台所は子どもには高い位置に水栓があるため、ステップ等、家庭でも使用できるものを用意し、子どもたち自身で生活動作を行えるようにしています。
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日室内の掃除を行い、玩具の消毒を午前、午後とそれぞれ行っている。 また、プレイエリアでは、利用児さんの発達年齢に合わせて玩具の入れ替えを行っている。 ・日々の掃除の徹底 ・毎日の清掃、消毒と古い建具の修繕を行っている。 	
	5 必要に応じて、子どもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・1日のスケジュールをみながら使用可能なスペースを子どもの状態を考慮しながら、使用している ・1人で過ごせるうさぎエリアや、プレイエリア内に、1人で座って遊べるスペースを設けている。 ・クールダウン時などに落ち着ける環境作り 	
	6 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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の朝礼、終礼にて支援内容や支援内容の変更等を職員間で周知している。 ・定期的な職員面談があり、目標管理を行っている。 	
	7 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年保護者へ事業所評価を依頼し、結果をホームページに掲載している。 ・毎日の終礼や回覧などでその都度共有している。 	
	8 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日決まった時間に朝礼・終礼を行ったり、月に一回行われる職員会議で意見や気づきを伝えたりする時間が設けられている。 ・都度の職員面談 	
	9 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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価が定期的に行われている。 ・監査での確認 	
	10 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・参加できる研修の資料など見える位置に置き、参加したいと言いややすい状況である。 ・職員の目につくところに外部研修の案内が置かれており、どの職員も参加できる機会が作られている。また、法人内研修の案内があった際、どの職員も参加できるよう、日程が組まれている。 	
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書を半年ごと作成し、保護者へは懇談時間を設けて伝え、了承を得ている。 ・職員が集まってみんなで子どもの評価目標の確認をしている 	

	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	8	0	・個別支援計画書が新しくなる際、評価と今後必要な課題を職員間で確認して話し合うことで、客観的な分析を図っている。 ・子どもの関わりシートなどを記入し、子どもに合った支援を行なっている。 ・個別支援計画立案前に、保護者の要望書を保護者に提出いただいている。	
13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	8	0	・終礼の時間を使い、子どもの評価、新しい計画案の作成を児発管を中心とし、複数職員と共にに行っている。 ・話し合いの時間を設けている。	
14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	8	0	担当児以外の個別ワークやあつまりをすることで、職員間で共有している。	
15	子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	8	0	・遠城寺式乳幼児分析的発達検査、子どもの関わりレベルシート、JMAP、DCD評価（対象時のみ）等の検査ツールを使用している。 ・園訪問へ行ったり、引き継ぎ時に定期的にお子さんの家庭や園での様子を伺ったりしている。	
適切な支援の提供	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、子どもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	8	0		
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	0	・毎月、対象のお子さんのプラン会議を行なっている。 ・午後の活動前や終礼時に話し合いの時間を設けている。 ・お勉強はチームでしている。あつまり、月活動立案等は基本、主担当1人でしている	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	・色々な職員が活動を設定することで、固定化しないように気をつけている。 ・季節の行事、施設外活動を設定している。初見の活動へ安心して参加できるよう支援を行ったり、子どもの経験を増やしたり出来るようにしている。	
	19 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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	8	0	担当者が担当児を評価後、職員で話し合いを行うことで、課題のすり合わせを行い支援へと繋げている。	
	20 支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	8	0	毎日8:45から朝礼を行っている。デイリー担当が主となり打ち合わせ、確認をしている。	
	21 支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	8	0	毎日16:15から終礼を行い、その日の振り返り、気づきなど、職員間で周知し合っている。	
	22 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。	8	0	・毎日ケアコラボにて記録を取り、ご家族へも伝えている。 ・連絡帳や終礼記録	
	23 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、適切な見直しを行っているか。	8	0	モニタリングに来られた相談員さんとも情報共有を行っている。	
	24 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	8	0	基本管理者が参画しているが、現場職員が参画することもある。情報共有は職員間で常に行われている。	
	25 地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	7	1	・年に1回、園訪問を行っている。また必要に応じて園訪問へ行ったり、きらりでの様子をケアコラボにて共有したりしている。 ・全家族、支援体制が充実しているとは考えにくい。	
関係機関や保	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	8	0	・地域の園で、どのような支援があれば自身で取り組めることが増えるか、困り感が減るか、園でも取り組んでもらえるかを考えながら支援に当たるよう心掛けている。 ・園との連携は年一回の園訪問くらいしかない。	
	27 就学時の移行の際には、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。	8	0	必要に応じて、状況表を作成したり、移行支援会議を行ったりしている。	
	(28~30は、センターのみ回答)				
	28 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				

保護者との連携	30 (自立支援)協議会こ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。				
	31 (31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	4	4	・OTの職員を通して行われている。 ・センター主催の勉強会に参加している。	
	32 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	4	4	・基本地域の園に通っているお子さんであるため、それぞれ交流はある。 ・すべての利用児が園に所属しているため、所属先での活動はある。事業所内では、年に数回、地域の公園で遊ぶ機会を設けており、地域の方と場所の共有をしている。	・買い物、公園等地域資源を活用し生活する中で家族が困難を感じていることを耳にすることがあります。例：迷子になる、購入できず癪がある、他者と共有できない等地域生活の中で、活かせる行動をきらり内で練習を行い、公園遊び等で実践したり、家族でも取り組みやすい方法を一緒に考え提案したりできるようにしていきます。
	33 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。	8	0	・受け入れ、引き継ぎ時に、その日の様子を伝えるだけでなく、お子さんの家庭や園での様子を尋ねている。 ・毎回の引き継ぎや電子連絡帳のやりとり、定期的な懇談にて共有している。	
	34 家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	8	0	事業所内で家族向けの勉強会を定期的に行っている。	
	35 運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	8	0	毎年の契約時に説明の場を設けている。	
保護者への説明等	36 児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8	0	要望書を提出してもらったり、必要に応じて懇談の時間を設けたりしている。	
	37 「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。	8	0	懇談の時間を設け、説明・同意を得ている。	
	38 定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	8	0	引き継ぎ時に保護者から発信があった際、必要に応じて懇談の時間を設けている。また、保護者が話しやすい雰囲気を作るよう常に心掛けている。	
	39 父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	8	0	きょうだい児の会を定期的に行ったり、保護者向け勉強会を行ったりしている。保護者同士の交流が出来る場をもう少し増やしたいと思っている。	
	40 こ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、こ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。	8	0	・定期の懇談以外に、保護者より申し出のあった場合や事業所から共有したい出来事があった場合には、懇談を行っている。 ・相談や申入れがあった際、終礼で全職員へ周知して、必要に応じて対応方法を話し合い対応するようしている。	
	41 定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	8	0	通信、インスタグラムの更新を月1回以上実施。 リハビリ職によるお便りも年に3回以上配布。	
事業運営	42 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	個人情報が記載されているファイルは鍵付きの棚に閉まっている。 カウンターから子どもの名前が見えないよう連絡帳ファイルを置く向きに気をつけている。 ATMコーナーの作品は、名前が見えないように飾っている。	
	43 障害のあるこ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。	8	0	定期的に声をかけ、保護者の意思を傾聴するよう心掛けている。 また、振り替え希望がある際、付箋に振替日を書いて貼るなど、視覚的に確認できるよう気をつけている。 子どもや家族に合わせて、情報伝達方法を変えている（筆談の活用等）。	
	44 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。	7	1	・地域の小学生に向けて沖ベースを解放している。 ・秋に地域の方も参加できる秋祭りを開催している。 ・ボランティアや実習生の受け入れ	
	45 事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	8	0	それぞれのマニュアルがある。 毎月想定を変えて避難訓練を行っている。	
	46 業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	8	0	BCPマニュアルがある。 毎月の避難訓練、年2回の法人内避難訓練が行われている。	

非常時等の対応	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	8	0	契約時に確認、書類を提出してもらっている。	
	48	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。	8	0	おやつの保管場所に食物アレルギーがある児の名前、アレルギーを起こす食材を書いた紙を貼っている。	
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	8	0	感染症、救命処置などの法人内研修がある。	
	50	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	8	0		
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	8	0	毎日終礼にてヒヤリハットの確認を行っている。また、その後の振り返りを回覧を通して行っている。	
	52	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。	8	0	法人内研修が年に1度行われる。	
	53	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。	8	0	該当なし。 身体拘束ガイドラインがある。	