

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

別添資料5

公表:平成31年3月8日

事業所名 こども発達サポートステーションそれいゆ

		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	○		安全が確保できる公園や法人内の園庭に遊びに行き、十分に体を動かせるようにしている	
	2	職員の配置数は適切である	○		法令を遵守し、なおかつ個別対応できる職員を確保している	
	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	○		パーテーションや棚などで空間を構造化し、スケジュール写真などを使用し、次の活動の見通しが持ちやすいようにしている。玄関にはスロープを設置している。	
	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	○		療育後に毎日掃除をし、定期的に安全点検を行っている。床暖房と冷房設備を使用している。トイレも子どもサイズのものを使用している。	
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	○		毎日朝礼を行い、職員間の情報の強弱を把握している。日誌はPDCAの形で記録し、職員もそのサイクルを意識している。	
	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	○		年2回と行事ごとにアンケートを実施し、データ化し改善点については保護者に周知している	
	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	○		平成29年度より公開している	
	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	○		平成27年度から28年度にかけて、大阪府社会福祉協議会で第三者評価を受けた	
	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	○		全職員が、インリアルアプローチ療法の研修を2年間(約月1回)受講している。外部研修の受講、法人内研修、園内研修を行っている	
	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	○		年2回の支援計画でのアセスメントを行い、保護者の意向を聞いたうえで職員間で検討し、言語聴覚士からの意見や標準化された発達評価表を用いている。児童発達支援管理責任者のもとで計画を作成している。	
	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	○		入園時に『聞き取りシート』を保護者に記入していただき、又心理士による発達検査の結果を参考に支援計画を作成している。ポーターチェックリストを使用している	
	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	○		担当職員、児童発達支援管理責任者、心理士、言語聴覚士等がそれぞれの検知を基にし支援内容を設定している。	

		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
適切な支援の提供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援計画は、項目ごとに振り返り評価を行い、計画に沿った支援ができているか確認している。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月プログラム内容を職員間で話し合い立案し、月末に翌月の活動をお知らせしている	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもの特性等を配慮し、児童発達支援管理責任者を中心に活動内容を検討している。季節ごとに水遊び、芋ほりごっこ、クリスマス会、もちつきなど社会的な慣習を取り入れている。	
	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	○		支援の内容や子どもの状況等に応じて、個別対応が必要な場合は対応し、集団生活が適している場合は集団での療育に取り組んでいる。	

	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	
	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	○		行事前には全体会議での打ち合わせをし、日々は朝礼の時に確認している	
	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	○		療育終了後に職員全体で振り返りの情報を共有している。その内容は職員連絡ファイルに記入している。振り返りの結果は職員連絡ノートに記載し、全職員が目を通してしている。	
	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	○		登園時チェック表に気づいたことなどは記録している。こどもの対応の軽微な変更は職員連絡ノートに記載し、全職員が目を通してしている。クラスごとの活動内容は日誌にPDC Aに分類して記録している。	
	20	定期的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	○		必要に応じて支援計画の見直しを行い、追加や変更を行っている。	
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	障がい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	○		サービス担当者会議は、児童発達支援管理責任者に加え担当職員が参加している。	
	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	○		要保護児童のケース報告会に参加している。家庭児童相談室の担当者とも連絡を取り合っている。	
	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、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている				
	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				
	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	○		移行時には、支援計画やサポートブックなどを用いて引き継ぎを兼ね訪問している。見学も随時受け入れ、集団でのこどもの様子を知ってもらっている。	
	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	○		移行時には、支援計画やサポートブックなどを用いて引き継ぎを兼ね訪問している。見学も随時受け入れ、集団でのこどもの様子を知ってもらっている。	
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい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	○		自立支援協議会やこども部会に定期的に参加し、他の事業所と意見交換や年に数回の研修に参加している。	
	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	○		同法人の保育所の園庭に遊びに行くなど、障がいのない子どもと活動する機会を持っている。	今までもおたよりなどで保育園児と交流機会を持っていることをお伝えしていましたが、より詳しくお伝えするように連絡ノートに記入するようにします。
	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	○		子ども部会の部会長を担当し、児童発達支援センターとして地域での障がい児療育の拠点としての役割に努めている。	
	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	○		連絡ノート、電話を使用し、保護者と日々のこどもの様子を共通理解できる体制をとっている	

	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
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	○		年間10回程度、保護者向けの学習会を開催している。懇談や電話などで対応の仕方など、随時アドバイスをしている。	
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	○		入園説明会で毎年行っている。	
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	○		支援計画作成、更新時及び変更や追加のある場合は保護者に説明をして書面で同意を得ている。	

		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
保護者への説明責任等	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	○		支援計画の確認の懇談以外に、定期的に進路についての懇談を行っている。毎日の記録ノートでの質問、相談にもその都度対応している。	
	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	○		保護者の茶話会を年に数回行っている。卒転園された保護者を招いて体験談を聞く機会を設けている。	
	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	○		重要事項に記し、保護者に説明している。声のポストを設置している。	
	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	○		法人では年に数回発行の広報誌を保護者に配っている。子どもの様子やクラスの取組などは、クラスだより、行事等の予定は園だよりにより毎月発行配布している。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		棚には鍵を掛け、施設にはセキュリティーのため業務委託を依頼している。	
	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	○		連絡ノートやクラスだより、園だより等で園生活の様子を伝えている。	
	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	○		同園会まつりという行事には地域の方にも来ていただいている。	
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	○		作成し保護者の目の届くところにいつも設置している。発生を想定した訓練は年に1回以上実施している。	避難訓練なので、職員にも事前に伝えることはしていなかったもので、おたよりに実施日はのせていませんでした。毎月行う避難訓練実施日(災害が発生した時を想定した訓練)の実施後に連絡ノートに記載して保護者にお伝えするようにします。
	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	○		避難訓練は毎月行っている。	
	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	○		確認し、個々の情報をチャートにして事務所、療育室に職員の目の届くところに設置している。服薬している薬については保護者から書面で説明を受けている。	
	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	○		年に2回医師の診断を受けるように保護者に伝え、所定の用紙に医師が記入し園で保管している。	
	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	○		定期的にヒヤリハットの分析集計を行っている。職員会議で報告をしている。	
	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	○		毎年園内研修を行なっている。	
	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	○		ヘッドギアやイヤマフの使用については保護者の同意を得て、支援計画に記載している。	

○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。