

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表: 2024年 2月 20日

事業所名 児童発達支援センターぐるんぱ

		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	○		・職員間で連携して、子どもさんが活動するエリアの調整を行っている。 ・一つのエリアにいる人数が多くなりすぎないようにこまめに確認している。	・生活シナリオを見直したり、必要に応じて屋外での活動を取り入れたりとしていきます。
	2	職員の配置数は適切である	○		・法人内や外部での研修に参加する機会を設けている。	・職員の専門性を高めていけるよう、今後も継続的に事業所内で研修を行ったり、外部の研修に参加したりします。
	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。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	○		・子どもさんの障害特性に合わせて環境を調整し、必要に応じて再構造化を行っている。	・対象となる子どもさんの障害特性や目標設定に合わせた環境の中で、手立て等を活用しながら、支援を行います。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		・療育後は、毎日清掃や消毒を行っている。 ・必要に応じて適宜修繕を行っている。	・継続して室内の清掃・消毒を行います。また、おもちゃや遊具に欠損や不備がないか定期的に点検を行い、必要に応じて整備をします。
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	○		・職員会議やミーティング等で協議し、実践後に振り返る機会を作っている。	・各職員が目標を持って取り組んだり、上司との面談を設定する等して定期的に振り返りを行ったりします。
	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	○		・年1回、保護者の方向けに評価表を配布し評価を受けている。 ・日頃から保護者の方のニーズを把握し、全体で協議して改善に努めている。	・今後も評価表だけでなく面談や連絡帳など、日頃のやり取りからも保護者の方のニーズを把握し、対応に努めます。
	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	○		・事業所の入り口およびホームページで、結果を公表している。	・集計結果を踏まえて、改善が必要な内容について検討します。
	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		○		・法人全体で協議、検討します
	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	○		・法人内研修や外部研修に参加し、参加後は全体で共有している。	・今後も職員の専門性を高めていけるよう、継続的に研修に参加します。 ・研修内容を全体で共有し、支援方法を検討したりする機会を設けます。
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	○		・アセスメントや子どもさんの課題、保護者の方のニーズ等を踏まえて、個別支援計画を作成している。 ・年3回モニタリングを行い、保護者の方と面談を行っている。	・アセスメントをもとに、子どもさんの様子や課題・保護者の方のニーズ等も踏まえて、支援を行います。
	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	○		・事業所で設定された共通の様式で、アセスメントツール(項目)や評価表に沿って実施している。	・入園前や、入園後も継続的にアセスメントを行い、子どもさんの理解やスキルに合わせて立案した個別支援計画をもとに、療育を行います。
	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	○		・園で設定された様式を使い、各領域ごとに細分化した内容で個別支援計画を作成している。	・統一書式を使い、保護者の方のニーズや子どもさんの課題をもとに支援計画を作成します。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		・支援計画に基づいた支援を行い、年3回モニタリングを実施している。	・支援計画や保護者の方の要望、子どもさんの課題等を全体で共有しながら支援を行います。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・会議やミーティング等で協議したうえで、実施している。	・職員全体で協議や振り返りしながら、進めていきます。
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・月ごとにカリキュラムを作成している。 ・活動の流れが固定化しないよう調整している。	・職員間の協議のもと、新しい活動について検討します。	

	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
関係機関や保護者との連携	16	○		・社会性の発達に合わせて活動のグループを調整し、個別場面から集団場面へと段階を踏んで練習をしている。	・個々の社会性に合わせた活動の機会を設定します。
	17	○		・その日の支援内容や体制を朝礼で確認し、ボードや書面でも共有できるようにしている。	・情報共有の利便性・確実性について検討しながら、今後も職員全体で情報共有する機会を設定していきます。
	18	○		・毎週ミーティングを行い、月に一度は職員全体での会議を実施している。	・定期的に打ち合わせを実施し、支援の振り返りを行います。
	19	○		・子どもさんの変化や新しい支援内容に対しては、ケース記録を作成し、共有している。	・ケース記録と併せて、継続した支援の振り返りを行います。
	20	○		・年3回、モニタリングを実施し、支援計画に反映している。	・今後も定期的なモニタリングを行い、子どもさんの実態に沿った目標設定をします。
	21	○			・サービス担当者会議の持ち方について、相談支援事業所と協議・検討します。
	22	○		・必要なケースについては、市役所(子ども家庭課、障害福祉課)と連携し、情報共有している。	・必要な情報は共有を行い、連携して対応できるよう努めます。
	23		○	・現在、受け入れは行っていない。	
	24		○	・現在、受け入れは行っていない。	
	25	○		・就学児や他事業所への移行児に対しては、移行支援会議を開催している。	・移行先の職員、対象児童の保護者、基幹型相談支援センターの職員にも参加していただき、移行資料に基づいた連携を行います。
	26	○		・就学児や他事業所への移行児に対しては、移行支援会議を開催している。	・移行先の職員、対象児童の保護者、基幹型相談支援センターの職員にも参加していただき、移行資料に基づいた連携を行います。
	27	○		・職員や保護者の方向けに行う研修の講師を依頼し、必要に応じて助言を受けている。	・他機関や専門機関の研修に継続的に参加し、連携・対応できるように努めます。
	28		○	・保護者より問い合わせがあった場合には、園庭開放等の情報を提供している。	・子どもさんの障害特性や保護者の方からのニーズをもとに、設定の有無について検討します。
	29	○		・月1回、子ども部会へ参加している。	・今後も、地域でのニーズ等について共有を行い、課題の解決に協力します。
	30	○		・日々、送迎時の対面や連絡帳等を通してやり取りを行っている。	・送迎時や連絡帳を活用して、保護者の方とこまめに情報共有を行います。
	31	○		・保護者向けの学習会を開催したり、家庭訪問や個人懇談、その他必要に応じて面談を行ったりしている。	・今後も保護者の方が、障害特性の理解や支援方法等の情報を得られるような場を設定していきます。
	32	○		・入園前の契約時に、書類をもとに説明を行っている。	・内容に変更があった場合は、随時保護者の方にお伝えします。
	33	○		・年3回、個人懇談を実施し、保護者の方と支援計画の共通認識を図っている。	・保護者の方のニーズも踏まえて資料を作成し、目標を共通認識した上で支援できるよう努めます。

		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	○		・年一回の家庭訪問を行い、必要に応じて面談を行っている。	・今後も家庭訪問や面談の機会を設定し、家庭との協働に努めます。
	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	○		・月1回保護者会を実施している	・今後も、保護者会運営のサポートを行います。
	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	○		・担当者を設置している。	・受け付けた内容を書面で記録し、対応や改善方法については職員全体で協議・共有します。
	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	○		・毎月のお知らせを配布したり、行事の様子をホームページに掲載したりしている。	・月の予定や活動の様子を定期的に発信し、保護者の方に園の様子を知っていただけるようにします。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		・写真の使用に対しては、事前に確認を行い、書面で同意を得ている。	・職員全体で意識して取り扱います。また必要に応じて、適切な取り扱い方について協議します。
	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	○		・子どもさん一人ひとりの理解に合わせて、手立てを活用した支援を行っています。	・子どもさんの理解やスキルに合わせて、継続的にコミュニケーションの支援を行います。
	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		○	・法人全体では実施している。	・保護者の方のニーズや必要性を踏まえて、法人全体で検討します。
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	○		・感染症や緊急時の対応(子どもさんのケガや体調不良等)について、マニュアルを作成している。	・マニュアルや対応方法については、必要に応じて職員全体で協議します。 ・継続して必要な訓練を実施します。
	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	○		・月1回、避難訓練を実施している。	・定期的に避難訓練を実施します。
	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	○		・服薬状況について保護者と職員全体で共有したり、必要に応じてマニュアルを作成したりしている。	・服薬量に変化があった際などは、職員全体で共有し、子どもさんの様子の変化がないか注意します。 ・保護者の方に確認をしながら、服薬や予防接種状況のマニュアルを作成し、対応します。
	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		○	・医師からの指示書はないが、アレルギー診断書や検査結果を提出していただいている。 ・保護者の方と確認しながら、アレルギー対応の確認書を作成している。 ・アレルギー食材の有無や提供の可否については、職員や厨房職員、保護者の方と共有して対応している。	・今後も保護者の方や厨房職員と連携し、事前の確認や対応を行っていきます。
	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		○	・ヒヤリハットや怪我があった時には全体で共有している。	・ケガや事故への対応を職員全体で共有し、再発防止に努めます。
	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	○		・研修の機会を定期的に設定し、職員会議の中で全体確認を行っている。	・継続的に研修に参加し、全体で意識して取り組めるよう確認や振り返りを行っていきます。
	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	○		・必要な対応については保護者の方に説明し、了解を得ている。また、その旨を生活支援シートに記入し、面談の場で説明をしている。	・必要な場面は保護者の方に資料等で説明を行います。 ・判断基準等を、職員が正しく理解するための研修を行います。 ・可能な限り身体拘束を行わない対応を事業所全体で協議し、子どもさんの理解に合わせた支援を行います。

○ 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。