

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: 令和5年 2月 27日

事業所名 児童発達支援 ぷりも

		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など	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	△		・その日の利用児童数によって活動を分ける等の工夫をしている。 ・運動遊びの時などは背の大きい年長、年中児童にとっては時に狭く感じることもあるかもしれない。	・利用児童の特性、年齢、療育内容によってスペースを十分に確保できるようにする。 ・法人が所有するプレイスペース(キッズパーク)や公共の公園なども積極的に使い、スペース確保に常に努める。
	2	職員の配置数は適切である	△		・(人員配置上)適切であるが、少ないと感じる日もある。 ・国が定めた人員配置基準に加え、加算要件も満たす人員配置は行っているが、時に個別対応が必要な場合、余裕をもった療育を行うためにはあと1人職員がいればと感じる時もある。	・契約児童数増加に伴い、新人職員の採用や法人内の他事業所からの異動などで人員確保に努めている。 ・同じ机に数名の児童を集めて、机上課題を行うのを一人の職員で見ると、療育内容を工夫することで余裕を作っていく。
	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	○		・障がいの特性に応じて、設備を整えている。(言語面の発達に遅れがある児童でも職員に欲しいおもちゃを伝えられるよう、各おもちゃの写真を持ってボードにして掲示する視覚支援など)	・椅子や机の上に乗る児童もいるので、必要のない時は椅子を事務スペース内に置くなど、生活空間を常に整理し、児童が怪我をしないようにする。
	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	○		・感染症を防止するため、日々換気と消毒に気をつけている。	・利用児童数や活動内容によっては時に狭いと感じることがあるが、活動場所を分けるなどの工夫をし、対応していく。 ・清潔な空間を作るため、より丁寧な清掃を行う。
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	○		・朝礼や終礼の時間を通して振り返りを行い、職員間での情報共有に努めている。	・パート職員や業務委託の職員にももっと参画してもらい、より幅広い意見交換が出来るようにしていく。
	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	○		・集めた評価の集計結果を職員間で共有し、保護者様の意見を真摯に受け止め、業務改善につなげている。	・保護者の皆様の事業所に対するご意見をいつでも受けられるように、気軽に相談してもらおう環境を作っていく。
	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	○		・評価結果はホームページに掲載して、誰でも見られるようにしている。	・保護者の皆様からいただいた評価や自己評価を全職員が把握し、一丸となって業務改善につなげていく。
	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	○		・外部業者に委託し、運営規定や各種マニュアルなどの書類が正確に評価をもらっている。	・評価結果を元に、各担当者が業務改善につなげている。
	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	○		・朝礼や終礼などで情報共有などは常にしているが、研修としての時間はあまりない。	・各職員が持ち回りで担当者となり、より良い支援を行うために必要な研修を定期的に行っていきます
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	○		・保護者様のお話をしっかり聞き取りできるよう、モニタリングの時間を十分に確保するよう努めている。	・今後も児童と保護者様のニーズを正確に捉え、職員の客観的な分析もふまえて、より良い個別支援計画書を作成していく。
	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	○		・アセスメントツールは誰が見ても分かりやすい内容のものを使用している。	・必要に応じて改良し、アセスメントツールをより良いツールにしている。
	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	○		・事前に取ったアセスメントを基にガイドラインが示す各項目ごとに達成目標と支援内容を出来る限り具体的に分かりやすい内容で設定している。	・特に「移行支援」「家族支援」の項目で、より良い支援内容をもっと設定していく。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		・全職員が児童一人一人の支援計画を把握しそれに沿った支援を行っていくよう努めている。	・支援計画作成ごとに職員間で共有し、意識の統一をしっかりと図っていく。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・毎月プログラムは担当者を決め、それぞれが責任を持って立案している。	・担当者だけでなく、全職員が各プログラムの意図を把握し、支援出来るようにしていく。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・活動プログラムは固定化しないよう、月一回見直して考えている。	・その日の利用児童の支援目標に合わせて、細かく変化をつけていく。
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	○		・集団活動を中心としているが、各児童の発達状況に合わせて、個別活動での支援内容も入れている。	・各児童の発達状況や職員の客観的な分析から、個別活動と集団活動のより良い組み合わせを考え、支援計画を作成していく。	

	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など	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	○		・朝礼を必ず毎日行い、前日の共有事項やその日の支援内容を確認している。	・送迎担当者が送迎のため朝礼途中で抜けたり、昼から出勤のパート職員もいるため、他の職員が必ず情報共有を行う。
	18	○		・終礼も必ず毎日行い、その日の振り返りや保護者様からの相談事などを職員間で共有している。	・終礼にいない職員にも必ず情報が伝わるように朝礼などを使って、情報共有を行う。
	19	○		・その日の利用児童の様子や支援内容を記録する支援記録表を毎日書いている。	・書くだけで満足せず、記録表の記載内容を基に職員間でしっかり意見交換し、日々の支援に役立てていく。
	20	○		・各児童様の状況に合わせて、定期的にモニタリングを行っている。	・児童の発達状況を客観的に分析し、支援計画の見直しが必要と判断すれば、その都度保護者様にお話しし、モニタリングを実施できるようにしていく。
関係機関や保護者との連携	21		○	・担当者会議の内容によって、選別して職員を派遣する考えであるが、今のところ会議自体が少なく、管理者しか会議に行ったことがない。	・担当者会議がいつ開催されても、その都度精通したものが参画できるよう、全職員が意識を高め、日々支援を行い、準備を整えておく。
	22		○	(今のところ連携が必要な児童がいないため)	・連携が必要な状況となれば、その都度適切な情報開示を行うなどの連携した支援を行っている。
	23	△		・(医療的ケアが必要な児童が少ないが)必要に応じて、通園する保育園と連携を取っている児童はいる。ただ、保護者様からの情報提供だけで関係機関との直接的な連携を取っていない時もある。	・必要に応じて、積極的に関係機関と連携を取っていけるよう、今後も努めていく。
	24		○	・現在通院している病院と通院理由は保護者様より確認を取っているが、直接医療機関と連絡体制を取っていることはない。	・保護者様からのご依頼など、必要に応じて連絡体制を整えていく。
	25	○		・保育所や幼稚園の担当職員の事業所見学や保育所等訪問支援などで情報共有を行っている児童もいる。	・利用児童が通園している保育所や幼稚園と積極的にコミュニケーションを交わし、相互理解を深めると共により良い支援ができるようにしていく。
	26	○		・直接の関わりは今のところないが、ご希望に合わせて児童の就学支援シートを作成、保護者様にお渡し、就学先との面談などで活用していただいている。	・保護者様のご希望に合わせて、就学先への情報開示を行うなど、より良い移行支援ができるよう今後も努めていく。
	27		○	・今のところ連携を取ったり、研修を受けることは少ない。	・各機関と連携を取り、必要な助言や研修を積極的に受けていく。
	28	△		・園に通っていない児童は交流はないと思う。	・今のところ直接交流を深める機会を設けることは難しいが、今後そういった機会を設けられるよう検討していく。
	29		○	・予定が合わず、参加できないことが多い。	・より良い支援に結び付く会議には積極的に参加していく体制を整えていく。
	30	○		・連絡帳や送迎時に必ずその日の児童の様子を伝えている。 ・必要、ご希望に応じて、モニタリングの時間を設けている。	・様子を写真で撮って保護者様に確認していただくなど、より具体的に分かりやすくお伝えするように努めていく。
31	○		・事業所で行った支援内容で有効であるものを保護者様にお伝えし、家での支援に役立ててもらおうようにしている。	・保護者様のお話をしっかり聞く時間を多く設け、そこから必要な家族支援プログラムを考えお伝えしていく。	
32	○		・ご契約時に丁寧に説明するよう努めている。	・契約時だけでなく、保護者様のご希望に合わせて、適宜丁寧に説明するよう今後も努めていく。	
33	○		・支援計画書作成後は必ず保護者様に一度目を通していただき、その後各支援内容を説明して、ご同意いただいでから署名をもらっている。	・保護者様のニーズをしっかりと捉え、より分かりやすい個別支援計画書を作成し、計画書の内容を一つ一つ丁寧に説明するよう、今後も努めていく。	

		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など	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	○		・保護者様よりご相談事があれば、その都度丁寧に対応するよう心がけている	・保護者様が相談しやすい環境を作り、いかなるお悩み事に対しても明確な回答ができるよう努めていく。
	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		○	・コロナウイルスの感染症対策もあり、開催は出来ていない。	・ご希望の声もあるので、今後職員間で協議し、開催できるようにしていく。
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		・保護者様からの申し入れに合わせて、すぐに対応するようにしている。	・保護者様が相談しやすい環境を作り、いかなるお悩み事に対しても明確な回答ができるよう努めていく。
	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	○		・毎月利用予約表と共に、「ぶりも通信」を配布し、プログラム内容やイベント内容を確認してもらっている。	・保護者様からのご希望に合わせて、必要な情報は適宜発信していく。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		・個人情報は鍵付きキャビネット内に収め、厳重に管理している。	・個人情報の取り扱いに関する認識を今一度全職員で統一し、引き続き厳重に管理していく。
	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	○		・連絡帳やLINE連絡など、様々な形で意思の疎通が取れるようにしている。	・各保護者様のご希望に合わせて、情報伝達の方法をよりしやすいように配慮していく。
	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		○	・そういった機会を設けることは今のところしていない。	・地域の行事にこちらから参加するなど、色々な形での関わりを模索していく。
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	△		・マニュアルは策定しているが、保護者の方々にはあまり知られていないと思う。	・緊急時の対応についてや防犯訓練の内容などを保護者の皆様に周知していく。
	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回は必ず非常災害時の訓練を児童と共に行っている。	・防災グッズの定期確認や非常災害時の避難経路の確認などを全職員で徹底し、非常災害時に備えた準備を整えていく。
	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	○		・契約時に必ず確認している。	・確認した内容は必ず全職員で共有すると共に、てんかん発作などに対する対応策を協議し、すぐに対応できる体制を整えておく
	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	○		・契約時に保護者様にアレルギーの有無を確認し、全職員で情報を共有している ・どの児童が何のアレルギーを持っているかを事務所内に掲示し、おやつ提供前に確認するようにしている。	・新しく職員が入った場合は必ず情報を共有する。 ・もしアレルギー症状が発症した場合、すぐに対応できるよう、保護者様が医師より聞いている対応策を全職員で定期的に確認する。
	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	△		・事例集ではなく終礼ノートに記入し、職員間で共有し引き継いでいる。	・事業所内で起こった事例だけでなく、様々な事例をまとめ、全職員がいつでも閲覧できるようにする。 ・事例集を基に職員で研修し、定期的に防止策を検討する会議を行う。
	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	○		・会社全体で虐待防止に関する研修に参加したり、情報を共有している。	・職員間での認識を統一する会議を定期的に行う。
	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	○		・身体拘束に関する同意書を用意し、契約時に保護者様に丁寧に説明している。	・職員間での認識を統一する会議を定期的に行う。