

2019年度 児童発達支援 自己評価表を公開しました。

事業所の自己評価結果による児童発達支援の質の評価及び改善の内容については、事業所全体による自己評価に基づき、「事業所における自己評価結果」を公表することが義務付けられました。

平成23年3月の開所・児童受け入れ開始以来、職員一同よりよい療育環境づくりに努めてまいりましたが、今後はガイドラインに準じ、自己評価表を当HPIにて公表し、定期的に業務全般の内容を見直しをいき、より一層各方面より信頼頂ける施設運営を目指してまいりたいと思います。

事業所における自己評価（児童発達支援）

評価凡例 ○:はい △:どちらとも言えない ×:いいえ -:該当なし				
チェック項目			評価	実施状況(改善目標・工夫している点など)
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か	○	活動によってエリアを設定し、十分なスペースを確保しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○	指定基準に則り、適正な配置となっております。
	③	生活空間は、本人に分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。	△	事業所内の床は段差を浅くする工夫をし、角になる部分にはクッション材を使用して安全に配慮しています。
	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。また、子どもたちの活動に合わせた空間となっている。	○	日中の中でも、適宜清掃を行い、清潔で心地よく過ごせる環境づくりに努めています。
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か	○	毎月、職員全員によるミーティングを実施している他、随時業務内容の見直し・改善につとめております。
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者など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	○	2019年度は保護者様への事業所評価アンケートを配布。業務や支援内容の改善に努めています。
	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	△	2020年3月より公開。
	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	-	現状、実績がありません。
	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	○	職員の知識・技術の向上のため、関連機関主催の研修会に積極的に参加しております。
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か	○	定期的にあセスメントを実施し、課題の分析と見直しを行うとともに、利用者と保護者の意向を尊重しながら個別支援計画を立案しております。
	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か	○	
	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」、「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か。	○	本人を中心とした支援の展開、家族との連携、地域社会への参加を楽しみをもって活動できる支援内容を設定しています。
	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っています。

適切な支援の提供

⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	職員同士の積極的な意見交換を通し、各児童に適した活動プログラムの立案・運用を常に行っております。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○	定期的に活動プログラムを見直し、個々の発達状況の変化に応じた支援を行うよう心がけております。
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合わせて児童発達支援計画を作成している	○	個々の個性、特性を十分に把握し、支援計画に沿った個別・集団活動を実施しております。
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	○	支援開始前に全職員で打ち合わせを行い、周知・確認を行っております。
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	○	業務終了後、もしくは翌勤務時に振り返りを行っており、伝達事項の全職員への周知徹底に努めております。
⑲	日々の支援に関して正しく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	○	支援経過表、提供実績記録表等、各種記録帳票の適正な記録・運用を徹底し、支援計画見直しに活用しております。
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	○	月毎の支援会議を通して、常に個々の発達状況を把握し、計画見直しの必要性の有無を判断しております。
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ものが参画している	○	サービス担当者会議には、事業所の管理者・責任者・リーダーが参画しています。
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	○	保育園・幼稚園等の関係機関と情報共有を行い、支援内容の工夫、改善を行っています。
㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重度心身障害のある子ども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	—	現在、医療的ケアが必要な方、重度心身障害のある方の受け入れ実績はありません。
㉔	(医療的ケアが必要な子どもや重度心身障害のある子ども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)等の間で、移行に向けた支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	△	日々の支援記録や支援内容に関して、情報提供できる体制を整えております。
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	△	
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	○	直接・単独での連携関係はありませんが、今後、問題発生の際には助言を仰ぐとともに、専門研修等を通して交流を図って参りたいと思っております。
㉘	保育所や認定こども園、幼稚園などとの交流や障害のない子どもと活動する機会がある	—	現状、実績がありません。
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	○	区内の自立支援協議会や子ども部会等に積極的に参加し、関係機関等との意見交流や連携に努めております。
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	○	保護者様とは連絡ノートや送迎対応等で常にお子様の様子について情報を共有しており、子どもの課題や悩みについて協力して取り組めるよう努めております。

関係機関や保護者との連携

保護者への説明責任等	⑳	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	○	保護者様自身の悩みや課題にも積極的に耳を傾け、一緒に問題を解決していけるよう働きかけを行っております。
	㉑	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○	見学や契約の際にすべて説明し、疑問点や不安な事柄についても、極力丁寧な説明を行うよう心がけております。
	㉒	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、保護者からの児童発達支援計画の同意を得ている	○	発達状態に合わせた支援、地域参加に向けた活動、保護者様の希望、要望を基に児童発達支援計画を作成。計画内容の説明、同意を得ています。
	㉓	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	○	連絡ノートや送迎対応時、面談を利用して、悩みを把握し、適切な助言や支援を行うよう努めております。
	㉔	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	○	年に1回は参観日や懇談会を通して、悩み等を話し合える保護者会の支援を行えるよう努めております。
	㉕	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は迅速かつ適切に対応している	○	保護者様よりお子様のことでの悩み事等の相談を受けた際には、助言をお伝え出来るように努めております。
	㉖	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制などの情報を子どもや保護者に対して発信している	○	書面にてお伝えしています。
	㉗	個人情報に十分注意している	○	個人情報の取り扱い指針を定め、個人情報の流出や不正な取り扱いの防止に努めております。
	㉘	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	○	特性に応じたコミュニケーションツールを使用する等の配慮を行っています。
	㉙	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	—	現状、実績がありません。
非常時の対応	㉚	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を策定し、職員や保護者に周知しているとともに、発生を想定した訓練を実施している	○	各種マニュアルを完備し、職員への周知徹底、保護者様への注意喚起に努めております。
	㉛	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	○	防災計画に基づき、年に2回、職員と利用者を対象とした消防防災訓練を実施しております。
	㉜	事前に予防接種やてんかん発作等の子どもの状況を確認している	○	契約時にフェースシートに記入していただき、てんかん発作やアレルギー等の有無を確認、職員への周知を行っております。
	㉝	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	○	契約時にアレルギー反応を含めた各種留意事項の確認を行っており、必要に応じて保護者様より指示書等の提出頂いております。
	㉞	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・報告書を作成し、職員への周知・注意喚起に努めております。
	㉟	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	○	虐待防止研修の受講、虐待防止体制の整備を行い、職員の意識向上に努めております。
	㊀	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、放課後等デイサービス計画に記載している	○	現在、身体拘束を必要とする対象児が未在籍ですが、あらゆる事態に対応できるよう、対応指針を定め、職員への周知徹底を行っています。