

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表 令和 6年 2月 20日

伊勢市おひさま児童園

	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か。	○		その日の利用者状況によって、療育室を予め決めたり子どもの障がい特性や活動内容によって、その日に話し合っ て部屋を変えたりして工夫している。  部屋によっては遊具等を減らしたり、ぶつかっ ていても危なくないように壁にマットを立て かけている。	
	2 職員の配置数は適切であるか。	○			職員の配置基準はきちんと満たしています。
	3 療育・訓練室等は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。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か。	○		療育室に限らず、廊下も部屋の一部分とみなして、無理に入室を促すのではないところ。	様々な子どもの特性や年齢に応じて、環境や場所も工夫しながら関わっています。
	4 療育・訓練室等は、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。	○		子どもの特性や活動に応じて、療育室を考 えるなど、心地よく過ごせる環境を作 っている。各部屋に温度計もあり、窓 や換気扇だけでなく空気清浄機、エ アコンも設置され換気や室温の調 整もしやすい。  建物の立地、構造上しかたないのかも しれないが、虫の死骸が多きまめに 掃除をしなければと思う。  雨漏り等でカーペットや壁にシミや汚 れがあるので、衛生面が気になる。	様々な子どもの特性や年齢に応じて、環境や場所も工夫されています。  毎朝と毎昼前(2回)清掃や必要に応じて消毒しています。  雨漏り等は、社協や市に報告して対応を進めています。
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。	○		各会議や支援会議で確認や共有ができる。	
	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か。	○		毎年、結果を公表するだけでなく、会議を通して検討したり、知らされている。	
	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か。	○		掲示もされている。	
	8 職員の資質の向上の為に、研修の機会を確保しているか。	○		対象職員に合わせて研修の場を設けている。  施設内の研修等は可能な限り録画したり何回か実施したりして、研修の日に勤務していない非常勤職員等も研修を受けられるようにしている。	
	9 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、個別支援計画を作成しているか。	○		まとまらない時は、児発管と相談できるので、大変ありがたい。  個別支援会議等で複数の職員で確認しながら作成できている。	引き続き、個別支援計画作成時や会議中の意見を含む様々な視点からの分析・評価を取り入れた計画作成のための検討が行われるようにしていきます。
	10 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールやアンケート、面談資料などを使用しているか。	○			
11 個別支援計画には、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か。	○				
12 個別支援計画に沿った支援が行われているか。	○		療育する際に何度も読み返して確認をしている。		
13 療育・訓練内容の立案をチームで行っているか。	○		児発管や各会議で方向性を考えたりしている。グループは、打ち合わせ時間をとっている。  グループ療育は、担当職員で話し合いが定期的に行われている。		
14 療育・訓練内容が固定化しないよう工夫しているか。	○		ある程度固定化して、子どもの状態を見ながら変えていく。		
15 子どもの状況に応じて、様々な活動を組み合わせて個別支援計画を作成しているか。	○		担当職員と児発管が連携して作成できている。		

適切な支援の提供	16	支援開始前には職員間で必要に応じて打合せをし、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か。	○	<p>100%動きが予想通りにはならないので、ある程度の幅を持たせているところ。</p> <p>職員それぞれの1日の動きが分かりやすく表示されているため、打ち合わせ等の時間を確保するためのスケジュール調整がしやすい。</p> <p>子どもの状態、様子を見ながら他の職員に自分の支援の仕方や子どもの様子など話し、動いてもらったり、手伝ってもらったりしながら支援がスムーズに行えるようにしている。</p>	打ち合わせ等も予定に組み込んで、きちんと時間をとるようにしています。
	17	支援終了後には、職員間で必要に応じて打合せをし、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か。	○	<p>なるべくその日のうちに、気づいたことは伝えるようにしている。</p> <p>グループ療育の立案や振り返りの時間がスケジュールに組み込まれている等、予め時間が確保してもらっているため、やりやすい。</p> <p>療育後、終わったすぐに自分が感じたことや疑問、迷い又良かったことなど他の職員とシェアするようにしている。</p>	療育後、職員同士や児発管と連携しながら進められています。
	18	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。	○	自分が大事だと思うことメインで記録。1日単位、週単位で空きコマも計算され確保されている。	
	19	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか。	○	その都度児発管に相談。個別支援会議がしっかりと機能できている。児発管に相談しながらしている。	
関係機関や保護者との連携	20	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者が参画しているか。	○		
	21	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か。	○	必要があればしていると思う。担当者から児発管への報告が細かくできている。それをもとに、必要性に応じて児発管が連携をとっている。	
	22	(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か。	○		対象児がいいため、今は対応していないが、必要があれば対応していきます。
	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)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か。	○		対象児がいいため、今は対応していないが、必要があれば対応していきます。
	24	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か。	○		必要に応じて、サービス担当者会議及び相談事業所を通してのやりとりや、保育所・認定こども園や幼稚園、幼稚部との情報共有は行っていきます。
	25	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か。	○	情報提供書を必要に応じて作成している。	必要に応じて、サービス担当者会議及び相談事業所を通してのやりとりや小学校・特別支援学校との情報共有は行うようにしていきます。
	26	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か。	○	研修に参加している。	
27	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。	○	普段から話を伺いしやべりやすい雰囲気を作っている。		
保護者への説明責任等	28	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か。	○		運営規定は、利用者閲覧用もあります。案内掲示もしてあります。
	29	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「個別支援計画」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。	○		
	30	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か。	○	<p>個別療育が多いので、やりやすい。答えにくいものは、児発管が対応してくれている。</p> <p>毎回の療育時に保護者の話を聞くようにしている。</p>	
	31	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か。	○	担当者では対応が難しいときはその都度、児発管が対応したり、内容によっては事業所内相談につなげたりしている。	
	32	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か。	○	見てもらいやすいように、内容や文字と画像のバランス、配置等に気を付けて作成している。	

	33	個人情報の取扱いに十分注意しているか。	○	子どもの名前が外から見えることがないように、外部の人の目に触れる可能性のある事務所窓口の近くや廊下(持ち歩き時)等の場所では、カルテの置き方、持ち方にも気をつけている。	
	34	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か。	○		
非常時等の対応	35	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か。	○	実際の動きを想定して訓練を行っている。	
	36	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。	○	実際の動きを想定して訓練を行っている。	
	37	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。	○	細かい服薬は、確認しなければいけないと思いました。	
	38	食物アレルギーのある子どもについて、保護者や医師の意見に基づく対応がされているか。	○	食べ物を提供する時にはするつもりだが、今のところない。	カルテの背表紙に誰が見てもわかりやすく表記してあります。朝礼やチーム会議でも共有しています。
	39	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か。	○	ヒヤリハットの細分化で、より気を付けていかなければと思う。 チームで検討し、スタッフ会議で共有する流れができています。	チーム会議で、些細な事でも出し合いお互いが気付き合い、次回につなげるようにしています。各チーム会議で共有して、今後の対応も話し合っています。
	40	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。	○		
	41	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、個別支援計画に記載しているか。	○	必要があればと思う。	必要に応じて各チーム会議やスタッフ会議で共有して、今後の対応も話し合っています。虐待防止・身体拘束委員会でも確認しています。現在、対象になる利用者さんはいませんが、必要に応じて説明の上、個別支援計画にも記載していきます。