

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

事業所名 子どもの発達支援事業所えがお

		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・体制整備について	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。	○		・使用する部屋の割り振りを相談したり、教材を準備しておいたりして、入れ替えの時間短縮をしている。 ・個別を中心としているので、1人に1部屋、グループは広い部屋を使用し、活動に合わせて部屋を使用している	
	2	職員の配置数は適切である。	○		・曜日によって療育数が偏っていることがある。教材は時間があるときに事前に準備しておく。 ・1人に1支援者を配置している。グループは4人までとし、メインとサブの支援者を配置している。	・職員配置に関しては、療育訓練数や内容、職員の負担等も総合的に勘案して、より業務を行いやすい環境を整えていくよう努めていきます。
	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。また、障がい者の特性に応じ、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。	○		・車いすで来所される際、スロープを準備している。 ・視覚支援を随所に行っている。	・施設改修としてスロープ設置は難しいため、現状の簡易スロープの出し入れで対応をお願いしたいと思います。職員同士、協力し合う体制を整えていきます。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている。	○		・環境には配慮して、わかりやすい設定、安全な配置をこころがけている。 ・常に清潔にし、安全に活動できるように物を配置したり、活動に合わせて移動させたり工夫をしている。 ・その子どもに合わせて、スペースをしっかり取ったり、動きに合わせた設定を考えたりして、実践するようにしている。	
業務改善について	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。	○		・スタッフ会議でも伝えている。 ・全スタッフに振り返りアンケートを実施し、意見を集約し、改善につなげている。	
	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。	○		・アンケートをいただいた時は、お話を聞いている。保護者の意向に沿うように対応している。療育の目的を明確にし伝えるようにしている。	
	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。	○			
	8	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。	○		・希望する研修に参加させていただいている。研修の還流報告も努めている。 ・自主研修に補助をもらっている。 ・様々な研修、会議の時間を作ってもらっているので、より学ぶことができた。	・自主研修も含め、より多くの研修に参加できるような環境作りを継続していきます。
	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。	○		・わからない時や迷う時は、児発管に相談している。	
	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。	○		・療育する際に、確認したり、再度読み直したりしている。	
	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。	○			
	12	子どもの状況に応じて、様々な活動を組み合わせることで個別支援計画を作成している。	○		・個別の療育や作業訓練、言語訓練、グループ療育担当者で相談している。	
	13	個別支援計画に沿った支援が行われている。	○		・常に振り返りを行っている。 ・時々、支援計画を読み返して実際に行っている療育(支援)と大きくズレがないか確認している。	
	14	活動プログラムをチームで相談して行っている。	○		・チーム会議や担当者会議の場においても相談している。	

適切な支援の提供について

保護者への説明責任等について

15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している。	○		<ul style="list-style-type: none"> 子どもの状態や活動に応じて、臨機応変に変更したり、見直したりして、柔軟に対応している。 職員それぞれが担当の子どもにあわせて、関わり方、遊びの内容や設定を細かく考えて行っている。 	
16	支援終了後には、職員間で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。	○		<ul style="list-style-type: none"> カルテに記録したり、気になったことは報告したりして共有している。 空き時間に課題内容や支援方法の振り返りを行っている。 振り返りをできない日もあるが、時間のある時に行うようにしている。特に同じ子どもを担当する職員間での振り返りは頻繁に行うようにしている。 	
17	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> できるだけ早くカルテに記録している。見立てをして検証するように心かけている。 気づき欄に児童の変化やその発達の意味なども記入し、次の回につなげている。 画像データに残す等している。 継続して見ていったり、上手いかない時にはどのようにすればよいかを相談したりしながら進めることができていると思う。 児発管とはできているが、職員間では難しい時もあったかと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> 児発管を含め、職員間で子どもの様子を共有し、支援につなげていけるような体制作りの努力をしています。
18	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 相談したり、見直したりしている。 	
19	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 情報や子どもの様子を伝えるようにしている。 直接伝えられない時には、カルテを通して支援の内容や課題などを伝えている。 	
20	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。	○			
21	子どもの様子や支援について、園との情報共有、見学等の連絡調整を適切に行っている。	○		<ul style="list-style-type: none"> アンケートや学校の成績簿などの情報を確認している。 	
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)保護者を通して、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。	○			
23	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 希望があれば書面での報告を行っている。 	
24	児童発達支援センターや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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 研修を受けるようにしている。 伊勢市発達支援室の研修や三重県立子ども心身発達医療センターの研修等も受けている。 今年はペアレントトレーニングについて、研修をしていただいた。 	
25	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している。	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者が相談しやすい雰囲気や体制をとるようにしている。 その都度、保護者の方から様子を聞き、どのような状況なのかを話すことができるようになったと思う。 	
26	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている。	○		<ul style="list-style-type: none"> 初回利用時、運営規定等が変更になった時に説明をしている。 	
27	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、保護者から個別支援計画の同意を得ている。	○		<ul style="list-style-type: none"> できるだけわかりやすい説明や具体的な話をして伝えている。 	
28	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 相談しやすい雰囲気を作っているが、無責任な助言はしないようにしている。 面談日以外でも気になることがあればいつでも話していただけるように伝えている。担当以外の職員の意見も聞き、支援につなげるようにしている。 その都度、しっかり聞き、話しができていると思う。分からないことは児発管に相談ができています。 	
29	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 迅速に児発管に伝えている。 	

非常時などの対応について	30	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。	○			
	31	個人情報の取扱いに十分注意している。	○			
	32	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。	○		・わかりやすい説明や言葉かけを心がけている。	
	33	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。	○		・定期的に避難訓練をしている。もしもの時を想定して、真剣に取り組んでいる。 ・年3回子どもがいる想定で訓練している。	
	34	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。	○			
	35	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。	○		・保護者から聞くようにしている。	
	36	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。	○		・保護者から聞くようにしている。	
	37	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。	○		・各チーム会議、スタッフ会議等で報告をしている。	
	38	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。	○		・日頃から気をつけるように意識している。	
39	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、個別援計画に記載している。	○		・実施する場合には、相談しながら行うようにしている。	・施設内の虐待防止、身体拘束委員会でも、該当の事例がある場合には、しっかりと検討して支援に活かしていきます。	