

事業所における自己評価結果（公表）

公表:平成 31年 3月 13日

| | | 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 | ○ | | | |
| | ② | 職員の配置数は適切である | ○ | | ・子どもの人数や年齢、特性に合 わせて職員を配置している。 | |
| | 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 | ○ | | ・子どもの特性に応じて、絵カード やブースなどを用い、視覚支援や 環境構成を行っている。 | |
| | 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 | ○ | | ・毎日降園後にオスバンを用い掃 除を行っている。安全面に配慮し て用具や遊具の置き場所を考え ている。・自動換気や感染防止の ため子どもが舐めても安全な除菌 剤を使用し、清潔に保っている。 | |
| 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 | ○ | | ・毎月行っている職員会議で意見 を出し、工夫している。 | |
| | 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 | ○ | | ・連絡帳でのやり取りや送迎時に 保護者と直接話をして、困ってい ることや要望等を聞いていってい 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 | 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 | | ○ | | ・第三者による外部評価の実施を今年度は行っ ていない。 |
| | 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 | ○ | | ・ベアレントレーニング等研修の 機会が定期的にある。・専門職 (心理・言語・作業療法士)による 勉強会を行っている。 | |
| 適切 な支 援の 提供 | ⑩ | アセスメントを適切に行い、子どもと保護者の二 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 | ○ | | ・個人面談に臨床心理の先生、園 長が入り、子どもの様子や家庭の こと等について詳しく話を聞いた り、発達のことについて話したりし ている。 | |
| | 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 | ○ | | ・KIDS、太田ステージ等を用いて 子どもの発達状況を確認してい 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」で示す支援内容力、 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 | ○ | | ・家族から相談があれば随時支援 が必要な時は関係機関と連携し ながら家族支援をしている。・本人 が幼稚園保育所など、大きな集団 に適応できる段階になれば、保護 者、移行先に引き継ぎ書を渡し、 超苦節相談したり、連絡を取った りしながらスムーズ移行できるよう にしている。 | |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
| | ⑬ | 児童発達支援計画に沿った支援が行われている | ○ | | ・個別支援計画書を作成し、それに基づいて支援を行っている。 | |
| | ⑭ | 活動プログラムの立案をチームで行っている | ○ | | ・毎月のミーティングやその都度職員間で話し合いを行っている。 | |
| | ⑮ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | ○ | | ・子ども達の興味や発達に合わせた活動を職員同士で話し合いながら計画をしている。 | |
| | 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 | ○ | | ・個別支援計画の中に個別・集団での目標をそれぞれ組み込むよう考慮している。 | |
| | 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 | ○ | | ・毎月のミーティングや朝礼等で支援の方法や各職員の役割分担について話し合っている。 | |
| | 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 | ○ | | ・毎月のミーティングや降園後等空いた時間でその都度職員間で話し合い、子どもの様子や課題等を話し合っている。 | |
| | ⑲ | 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 | ○ | | ・毎日必ず保育日誌と個別記録をつけている。 | |
| | 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 | ○ | | ・年2回個別面談を行い、その都度子どもの様子に合わせて計画を見直している。 | |
| 関係機関や連携関係機関や保護者との連携 | 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者が参画している | ○ | | ・サービス管理責任者である園長が必ず出席している。 | |
| | 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 | ○ | | ・市役所や相談事業所等関係機関と随時連携をとっている。 | |
| | ㉓ | (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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 | ○ | | | |
| | ㉔ | (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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 | ○ | | ・かかりつけ医からの診断書を提出してもらい、緊急時の対応等を確認している。 | |
| | 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 | ○ | | ・引き継ぎ書を作成し、子どもの様子を詳しく伝えている。 | |
| | 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 | ○ | | ・引き継ぎ書を作成し、子どもの様子を詳しく伝えている。 | |
| | 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 | ○ | | | |
| | ㉘ | 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある | | ○ | ・機会はない。 | ・地域との交流を目的としたイベントを年1回行っているが、そのほか地域交流は特別していない。 |

| | | | | | | |
|------------|---|--|---|---|---|---|
| | ㉨ | (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 | | ○ | | |
| | ㉩ | 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 | ○ | | ・連絡帳でのやり取りや送迎時に保護者と直接話をして、子どもの様子を伝えたり、家での様子を聞いたりしている。 | |
| | ㊱ | 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 | ○ | | ・年1回の勉強会で臨床心理の先生に講演をして頂いている。 | |
| 保護者への説明責任等 | ㊲ | 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 | ○ | | ・入園時に説明が行われている。 | |
| | ㊳ | 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、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている | ○ | | ・個別面談等で説明をし、了解を得ている。 | |
| | ㊴ | 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2回の個別面談だけでなく随時連絡帳や送迎時の話、園長に直接連絡を取れるようにして、必要な支援を行えるようにしている。 | |
| | ㊵ | 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1回保護者会を行っている。 | |
| | ㊶ | 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 | ○ | | ・年2回の個別面談だけでなく随時連絡帳や送迎時の話、園長に直接連絡を取れるようにして、必要な支援を迅速に行えるようにしている。 | |
| | ㊷ | 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 | ○ | | ・定期的に通信やお便りを発行し、子ども達の様子や緊急時の連絡体制について知らせている。 | |
| | ㊸ | 個人情報の取扱いに十分注意している | ○ | | | |
| | ㊹ | 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 | ○ | | ・視覚支援を用いる等そのお子さんや保護者の方に分かりやすい方法を考えて情報伝達を行っている。 | |
| | ㊺ | 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 | ○ | | ・年1回地域の型も参加できるお祭りをしている。 | |
| 非常時等の対応 | ㊻ | 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 | ○ | | ・避難訓練を実施すると共に、緊急時の連絡体制等についてお便りで保護者にお伝えしている。 | ・感染症、火災や台風時の対応は避難訓練等で確認しているが、地震や水害が起きた場合の緊急時の対応や避難場所についてより細かく確認をしていく。万が一の場合に備え、日頃から防災頭巾をかぶる等練習する機会を設ける。 |
| | ㊼ | 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 | ○ | | ・避難訓練を行っている。 | |

| | | | | | | |
|---|----|--|---|--|--|--|
| 応 | 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 | ○ | | ・入園時におけるアセスメントで病歴、予防接種歴、服薬状況について確認している。その都度必要に応じて服薬票を提出してもらっている。 | |
| | 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 | ○ | | ・入園時のアセスメントでアレルギーについて確認を行っている。該当児がいれば、診断書に基づき対応をする。 | |
| | 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 | ○ | | ・毎日朝礼で前日のヒヤリハットを職員全員で確認している。あった場合はファイルに記入している。 | |
| | 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 | ○ | | ・虐待防止の研修に参加している。 | |
| | 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 | ○ | | | |

○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。