

令和3年度 翔っ子 児童発達支援事業所における自己評価結果 公表

令和4年2月14日 公表

		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
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令に遵守したスペースを確保しています。人員については、必要な職員数に加え、保育士もしくは児童指導員を1名加配しています。</li> <li>・室内は完全バリアフリーとなっており、車いすや歩行器でも自由に移動ができます。</li> <li>・一人ひとりの発達に合わせたスケジュールの提示や、要求などの表出を出しやすくするための絵カードなどの使用を行っています。</li> </ul>
	2	職員の配置数は適切であるか	○		
	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	○		
	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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		
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	○		・業務改善のアイデアを職員間で出し合いながら進めています。
	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	○		・アンケート調査で保護者の率直な意見を把握し、業務改善につなげています。
	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か	○		・ブログへの公開、玄関掲示、各家庭への配布をもって公開しています。
	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か	○		・第三者委員会より評価を受けていますが、その仕組みに対する職員の理解が薄いので、周知できるようにしていきます。
	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か	○		・オンライン研修を職員全体で受講するなど、研修の機会をできるだけ多く持つように努めています。また、事業所内で事例検討会などを定期的に行っています。
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	○		・新規の利用児に対しては、保護者からの聞き取りにより個別支援計画を作成しています。その後は利用して頂いている時間や、保護者懇談会により情報の共有を行い、計画の更新を行っています。
	11	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を使用しているか	○		・『子育てファイルふくいっ子』を活用しています。そのほかに、職員がお子さんの様子を観察し、その分析から支援の内容を組み立てています。
	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か	○		・就学に向けてどのような支援が必要かは、職員同士で話し合い、意見を出し合いながら支援内容を決めています。家族支援については、個人懇談会や保護者参加イベントの開催により進めています。なお、今年度はコロナの影響で参加する機会はありませんでしたが、地域のイベントにも参加していきたいと思っております。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・個別支援計画をもとに、モニタリングシートによって細分化した支援を行っています。その日の利用終了時に、適したはたらきかけができていたかを振り返り、評価しています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・コロナ禍でも実施可能なイベントを職員間で話し合い、実施しています。活動プログラムや活動した様子は、ブログや広報誌で発信しています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		
	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か	○		・利用児それぞれの特性を踏まえて、個別化した支援計画を作成しています。集団の中で望ましい行動ができるよう、その子なりの関わりを支援する取り組みを職員で考えています。
	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か	○		・毎朝、朝礼を実施してその日の活動内容や担当業務などの確認をしています。
	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か	○		・その日の夕方や次の日の朝礼で、支援の結果を振り返り、情報の共有や改善点の意見交換などを行っています。
	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か	○		・個別のモニタリングシートを活用し、利用後にはその取り組みに対してどうはたらきかけができたかを振り返り、評価をつけています。
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か	○		・月末には、モニタリングシートの判定基準を参考にしながら、その取り組みを続けるか見直すかを職員間で話し合いながら決めています。	
	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者が参画しているか	○		・主に児童発達支援管理責任者、または管理者が出席しています。事前にその子についての情報の共有を職員間で行った上で、会議に参加しています。
	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か	○		・地域の保健師、他事業所、相談支援専門員と情報交換やモニタリングなどの連携を取りながら支援しています。また、翔っ子と保育園を併用されているお子さまに対しては、保育園とも連携していきます。
	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）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	○		

関係機関や保護者との連携	24	(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	○	・契約時に主治医の情報をいただき、必要に応じて情報提供や交換を行うことのできることを得ています。
	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か	○	・担当者会議などの場に積極的に参加して、連携を図っています。
	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か	○	
	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か	○	・越前市の児童発達支援連絡会などを通して、連携を図っています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○	・これまで、こども園や幼稚園との交流は実施したことがありません。地域行事に参加するなどして、交流する機会を設けています。
	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か	○	・越前市の児童発達支援連絡会に参加しています。
	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か	○	・お迎え時や連絡ノートを通じて、翔っ子での様子や家の様子について情報交換をしながら共通理解を図っています。
	31	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か	○	・今年度は『楽しい親子関係づくり講座 ～ほめる子育て～』を実施しました。また、個人懇談会を行い、保護者の心配事などについての聞き取りを行い、助言や提案など専門的な支援を行っています。
保護者への説明責任等	32	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	○	・契約時に説明し、納得いただいたうえで契約を結んでいます。
	33	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か	○	・新規、継続とも個別支援計画の作成の際には保護者への説明を行い、サインをいただき同意を得ています。
	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か	○	・個人懇談会を行い、保護者の心配事などについての聞き取りを行い、助言や提案など専門的な支援を行っています。
	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か	○	・保護者同士の交流の場として、『翔っ子カフェ』を月1～2回開催しています。参加自由ですので、気軽にお越しください。
	36	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	○	・相談や申入れを受け付けた場合は、『相談・苦情対応マニュアル』をもとに、職員間で対応策を話し合ってお実施し、保護者の納得のいく取り組みを進められるようにしています。
	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か	○	・毎月『翔っ子だより』を発行して、各ご家庭への配布、玄関への掲示、ホームページに投稿しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	・契約時に『個人情報保護同意書』に署名をもらい、同意のもとに写真の掲載などを行っています。
	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か	○	・視覚支援(PECS等)や筆談(ホワイトボード)を活用しています。
	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か	○	・『翔っ子カフェ』に、地域の方の参加を促しています。
	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か	○
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か	○	・火災年2回、水害年1回の避難訓練を実施しています。訓練の様子は広報誌やブログ等で発信しています。
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か	○	・契約時の保護者からの聞き取りや、フェイスシートで確認しています。
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か	○	
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か	○	・ヒヤリハットが起こった際には、報告書を作成、改善策を検討し、職員に回覧し保管しています。
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か	○	・『障害者虐待防止・権利擁護研修』を元に勉強会を開催し、職員間で意見交換会を行いました。
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か	○	・切迫性、非代替性、一時性のすべての要件を満たしている、緊急やむを得ない場合には、マニュアルの手順のもとに身体拘束を行うことを書面にて同意を得ています。