

事業所における自己評価結果(公表)  
児童発達支援

公表:令和 2年 3月 23日

事業所名:福津子ども発達センター・さくら館

|  | 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  | ○  |        | 余裕をもって対応している。  |                                 |
|  | 2 職員の配置数は適切である   | ○  |        | 事故や突発的な事態に備えて十分に配置しており、発作などの配慮が必要な利用者には個別的に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か。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  | ○  |        | 朝の準備などがスムーズにできるよう、靴箱、荷物入れ、タオルの場所にはそれぞれのマークで示したり、活動部屋と食事部屋を別にしており、玄関、トイレ、各部屋の出入りはフラットであり、廊下には手すりが設置されている。 |                                 |
|  | 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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている  | ○  |        | 毎朝と夕方に清掃を行い、業務後には建物周辺の見回りを行っている。活動部屋では子どもたちの手の届かないところに玩具を置くことで刺激の統制と安全管理をし、必要に応じて机や大型遊具を設置している。          |                                 |
| 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  | ○  |        | 業務計画は所長と管理責任者の話し合いのもと作成され、実施に関しては全ての職員が関与する。年度末に業務全体が計画に沿って行われたかどうかを見発管がチェックし、次年度の計画に繋げている。              |                                 |
|  | 6 保護者等向け評価表を活用する等、アンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている   | ○  |        | アンケートの結果を業務改善を考える際の参考材料としている。  |                                 |
|  | 7 この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している   | ○  |        | 自己評価の結果を事業所に掲示するとともにホームページで公開している。   |                                 |
|  | 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は行っていないが、今後検討して行っていく。 |
|  | 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  | ○  |        | 外部で研修を受けた際は適宜職員会議で周知している。内部では医師とともにケース検討を行い、保育・心理の研修会を法人内の他事業所と合同でおこなっている。                               |                                 |
| 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  | ○  |        | 電話相談、面接を行い十分にアセスメントを行っている。また、新規や新年度には保護者にも目標を立ててもらい、それを組み込む形で計画を作成している。                                  |                                 |
|  | 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  | ○  |        | 標準化されたアセスメントツールを使用している。  |                                 |
|  | 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」「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 | ○  |        | ガイドラインを参考にしながら、子どもにとって最善の支援が行われるよう、計画を作成している。  |                                 |
|  | 13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている   | ○  |        | 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  | ○  |        | 活動プログラムの元になる月間の計画を見発管が立てる。日々のプログラムはその日のPLが作成し、実施前には経験のあるスタッフと協議し、スムーズに実行できるようにしている。                      |                                 |
|  | 15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している  | ○  |        | 年間を通して、難易度を調整しながら発達を促進できるよう工夫している。   |                                 |
|  | 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て児童発達支援計画を作成している  | ○  |        | 行っている。   |                                 |
|  | 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  | ○  |        | 行っている。   |                                 |
| 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 | ○  |    | 行っている。 |  |                                 |

|              |    |  |   |  |   |  |
|--------------|----|--|---|--|---|--|
| 関係機関や保護者との連携 | 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   | ○ |  | 支援の流れに沿って、個別的で丁寧な記録をつけている。会議や次の計画を立てる際に参考にしている。               |  |
|              | 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  | ○ |  | およそ6ヶ月ごとにモニタリング会議を行い、計画の見直しや修正を行って保護者に確認している。                 |  |
|              | 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もつともふさわしい者が参画している  | ○ |  | 児発管ないしはその子どもの担当者、日常をよく理解している者を選定して参画している。                     |  |
|              | 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  | ○ |  | 児発管を中心に適宜関係機関と連携している。   |  |
|              | 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                          | ○ |  |   | 今は受け入れを行っていないが、受け入れをする場合は体制を整えていく。   |
|              | 24 | 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている  | ○ |  |   | 今は受け入れを行っていないが、受け入れをする場合は体制を整えていく。   |
|              | 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(幼稚園)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  | ○ |  |   | 移行支援として行った実績はないが、利用児が通園する幼稚園・保育園とは適宜情報共有を行っている。  |
|              | 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  | ○ |  | 特に就学相談にかからない場合は、保護者の意向を確認して情報提供するようにしている。                     |  |
|              | 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   | ○ |  | 市の児童発達支援事業と連携して情報を共有したり、研修に参加したりしている。                         |  |
|              | 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  | ○ |  | 遅くとも年中からは、全員が幼稚園・保育園に並行通園している。それぞれ障害のない子どもたちと交流する機会をもっている。    |  |
| 保護者への説明責任等   | 29 | (地域自立支援)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  | ○ |  | 部会ごとに大まかに担当を決め、案内がきたらできる限り業務を調整して参加している。                      |  |
|              | 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   | ○ |  | 親子通園ではその場で話し合う機会を持ち、単独通園については療育後に引継ぎを行う時間を設けている。              |  |
|              | 31 | 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しての具体的な支援方法について情報の提供及び助言等を行っている   | ○ |  | 新規の利用では、親子通園から実施することで、実際に具体的に子どもの対応の仕方を学ぶことができ、悩みを解決することができる。 |  |
|              | 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   | ○ |  | 契約時に丁寧に説明を行っている。  |  |
|              | 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 | ○ |  |   | 支援内容について丁寧な説明を行い、同意を得ている。  |
|              | 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  | ○ |  |   | 適宜行っている。   |
|              | 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   | ○ |  |   | 活動支援として、父母の会のための場所を提供したり、チラシの配布に協力している。  |
|              | 36 | 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迅速かつ適切に対応している                         | ○ |  |   | 相談や申し入れについては対応した職員が児発管に伝え、適切に対応できるようにしている。   |
|              | 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   | ○ |  |   | 月間予定のお便りを毎月発行し、活動内容や行事予定などを定期的に発信している。   |
|              | 38 | 個人情報の取扱いに十分注意している  | ○ |  |   | 契約時に保護者から個人情報の取り扱いに関する同意書を得ており、個人情報に関わる書類については乱用や流出のないよう鍵のかかる場所にて保管している。                                       |
|              | 39 | 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  | ○ |  |   | 就労などにより保護者に直接会えない場合には、連絡ノートにその日の様子を書いたり、写真を貼ったりして伝えている。また、子どもが不安やパニックを起こす要因を推測し、保護者に伝えるとともに、軽減できるよう解決策を提示している。 |

|         |    |  |   |   |  |
|---------|----|--|---|---|--|
|         | 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   | ○ | 敷地を地域に開放しており、地域の方々の出入りや駐車場の貸与を行っている。ボランティアや実習生を受け入れ、交流を持つ機会を提供している。また、法人の行事のポスターを掲示し参加を呼びかけている。 |  |
| 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        | ○ | 各マニュアルを策定し職員には周知している。また、適宜閲覧できるようにしている。保護者には適宜お便りで周知したり、親子通園で一緒に訓練を行ったりする中で周知できるよう努めている。        |  |
|         | 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   | ○ | 定期的に各種災害を想定した訓練を行っている。  |  |
|         | 43 | 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  | ○ | 確認している。また、必要に応じて同意書を作成している。   |  |
|         | 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                                       | ○ | アレルギーに関する情報を保護者から提供して頂き、同意書を交わした上で給食、おやつの内容を栄養士とともに検討し、十分に配慮し提供している。                            |  |
|         | 45 | やむを得ずケガや事故が起きた際はその都度ヒヤリハット報告書を作成し、職員間での情報共有を行っている                          | ○ | ヒヤリハットに関わる事案は適宜会議などで周知し、全ての事案の記録を職員が誰でも閲覧できるようにしている。  |  |
|         | 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   | ○ | 行政機関等の研修を受け、全体が周知できるようにしている。また虐待に関する職員アンケートを実施している。   |  |
|         | 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 | ○ | 身体拘束については、必要な子どもに関しては計画やモニタリングに関する会議にて十分に審議し、計画に記載している。   |  |