

児童発達支援 事業所における自己評価の結果（公表） （令和4年8月）

事業所

夢んぼ

|          | チェック項目                                       | 実施状況   | 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  |  | 活動によってグループ分けをし、部屋を変えています。   |   |
|          | ②  | 職員の配置数は適切である   |  | 活動によってグループ分けをし、職員の配置を変えています。  |   |
|          | ③  | 生活空間は、本人にわかりやすい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                                      |  | ロッカーや下駄箱、タオルかけの名前シールに色画用紙を貼り、個々に色を変えるなどし、本人がわかりやすいよう工夫しています。ワンフロア・玄関にスロープ・階段に手すりがある |   |
|          | ④  | 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境となっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている  |  | 次亜塩素酸系で毎日消毒、清掃しています。活動によって広い部屋に変わるなど工夫しています。  |   |
| 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  | 月に1回以上のミーティングを行い、支援について話し合っています。                         | ホワイトボードを活用しています。その都度改善提案をして、実施し振り返りをしています。  | MT以外でも支援について共有できるよう、その場やその都度、話すこともしていく。 |
|          | ⑥  | 保護者等向け評価表を活用する等により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   | 実施しています。   | 面談の機会や、連絡ノートで保護者のニーズの聞き取りをしています。  | プログラムや活動に反映し、保護者へフィードバックしていきます。         |
|          | 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なうとともに、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                          | ホームページで公開しています。  |   |   |
|          | 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   | 評価はしていません。   | 法人内のミーティングで、ケース検討や意見交換をしています（現在はリモート）。  |   |
|          | 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  | 月1回のペースで動画研修を行っています。                                     | 研修報告を部署内で共有しています。   |   |
| 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   | 面談等での聞き取りやアセスメント表を参考にしています。                              | 直接支援するスタッフ間で日頃から本人の変化を情報共有できるようにしています。  | 会議録や面談記録等でも内容を再度確認していく。                 |
|          | 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   | 事業所にあったアセスメントツールの実施をしています。                               |   | アセスメントツールの内容の改善に取り組んでいきたい。              |
|          | 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「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 | 面談や電話等で聞き取り、発達支援、家族支援、地域支援の内容等で、その都度支援内容を確認し、実施と共有しています。 |   |   |
|          | ⑬  | 児童発達支援計画に沿った支援が行われている  | 行っています。  |   |   |
|          | ⑭  | 活動プログラムの立案をチームで行っている   | 全員での話は難しいが、個々でアイデアの聞き取りをしています。                           | 制作や調理活動では、発達に合わせたグループ分けで取り組んでいます。   |   |
|          | ⑮  | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している   | 内容や工程を変えることで工夫しています。                                     | 季節やご本人の成長に合わせた課題を提供しています。   |   |
| 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 | 作成しています。   | 個別、集団ともにどちらかに偏らないよう取り入れて、実施しています。                        |   |   |

|              | チェック項目 | 実施状況  | 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  |  |
|--------------|--------|---|---|---|--|
| 適切な支援の提供     | 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  | 実施しています。  | ホワイトボードとマグネットで見分かるように工夫しています。活動内容タイムスケジュール、活動目的等を確認しています。       | 確認もれがある場合があるので、チェック項目等で漏れないようにしていきます。            |
|              | 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、気づいた点等を共有している   | 当日、もしくは翌日に振り返りをしています。   | 全スタッフが確認できるようにホワイトボードを使って伝達しています。                               | スタッフ間で確実に共有できるよう、MT等でも再度振り返り、議事録等でも確認できるようにしていく。 |
|              | ⑲      | 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   | 記録を記入しています。   | 支援記録を確認し、気づいたところを職員間で共有しています。                                   |  |
|              | 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  | 半年に1回行っています。  | 保護者や家庭環境の様子、本人の成長に合わせて3か月に1回などモニタリング回数を増やしています。                 |  |
| 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   | しています。  | できない場合は、電話や紙面で行っています。   |  |
|              | 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   | 連携しています。  | 利用に向けての担当者会議に出席して情報共有をしています。                                    |  |
|              | 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) 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                                      | 現在のご利用されている方はいません。  |   |  |
|              | 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   | 保育所等訪問からの情報を頂き、共有しています。                                       |   |  |
|              | 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   | しています。  | 利用に向けての担当者会議に出席して情報共有をしています。                                    |  |
|              | 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  | 行っています。   |   |  |
|              | ㉗      | 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   | 参加していません。   |   |  |
|              | ㉘      | (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  | 参加しています。  | 感染対策のため、リモートで参加しています。   |  |
|              | ㉙      | 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  | 送迎時や、保護者の送り迎えの際や電話等で確認を行っています。動画や写真等で様子をお見せしながらお伝えすることもしています。 |   |  |
|              | ㉚      | 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  | 面談時に聞き取りをし、実施しています。   | 面談等で困りごとがあればご相談やアドバイスをしています。面談時に本人の様子を見て頂きながらお話しさせていただくこともあります。 |  |
| 保護者への説明責任    | ㉛      | 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  | 行っています。   | 契約時に書類とともに説明しています。  |  |
|              | ㉜      | 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 | 面談でお話させて頂いています。   |   |  |

|           | チェック項目 | 実施状況  | 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                      |                                      |
|-----------|--------|---|--|---|--------------------------------------|
| 保護者への説明責任 | ③③     | 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   | 面談や電話等で相談の機会を設けています。                               | 相談があった場合に、複数のスタッフで話し合い、アドバイスをしています。           |                                      |
|           | ③④     | 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  | 以前は、進路説明会を行い、保護者同士が会う機会を設けていました。                   | 現在コロナ感染対策のため中止しています。                          |                                      |
|           | ③⑤     | 子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に周知・説明され、そらだんや申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されているか | 連絡ノートや面談、送迎時に申し入れがあった場合、すぐに上司に相談し対応しています。          |   | 今後同じことがないように振り返りの改善を職員間で話し、対応していきます。 |
|           | ③⑥     | 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                                      | 会報、インスタグラム、必要に応じてメール配信で発信しています。                    | 写真を多くして活動の様子や子どもの様子がわかるようにしています。              | し                                    |
|           | ③⑦     | 個人情報の取り扱いに十分注意している  | 注意をしています。写真掲載同意書を活用しています。                          | フェイスシートや重要書類は鍵付きの書庫で保管しています。                  |                                      |
|           | ③⑧     | 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   | ホワイトボードや写真を使って家族によって手段を変えています。                     | 子どもの状態によって方法を変えています。                          |                                      |
|           | ③⑨     | 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  | 通年は写真展・作品展で行っていますがコロナ感染対策のため中止しています。               |   |                                      |
| 非常時等の対応   | ④⑩     | 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対策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                   | 非常災害対策マニュアルに従い、年2回避難訓練を実施しています。                    |   |                                      |
|           | ④⑪     | 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  | 年2回避難訓練を実施しています。災害に備えた訓練を実施しています。                  | ウォーキングの際に地域の避難経路の確認を行っています。                   |                                      |
|           | ④⑫     | 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   | 契約時に保護者様より情報をいただいています。                             | フェイスシートでも情報を頂いています。職員間でアレルギーについても情報共有を行っています。 |                                      |
|           | ④⑬     | 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  | 契約時に保護者様より情報をいただいています。                             | フェイスシートでも情報頂いています。本人のアレルギーについて情報共有をしています。     |                                      |
|           | ④⑭     | ヒヤリハット事例集うを作成して事業所内で共有している  | ヒヤリハット報告書を作成し、スタッフ全員で共有しています。                      | スタッフミーティングの際に再度検討する機会を設けています。                 |                                      |
|           | ④⑮     | 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  | 月1回虐待防止チェックリストで確認しています。                            | 外部研修で参加したスタッフにより内容を共有しています。                   |                                      |
|           | ④⑯     | 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            | 事前に確認をとって、同意をいただいています。どのような場合に身体拘束が必要か職員間で確認しています。 | 子どもの成長、変化に合わせてスタッフ間で身体拘束が必要か、その都度、再確認しています。   |                                      |
| その他       | ④⑰     | 意見  |  |   |                                      |

i 児童発達支援を利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。児童発達支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

ii 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障害特性や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせられて実施されることが想定されている。