

児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

公表日： 令和5年12月20日

事業所名： あかしろきいろ発達支援一む（児童発達支援）

		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	✓		法律で定められたスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	✓		法律で定められた有資格者を、規定以上の人数配置しています。
	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	✓		身体的な不自由を抱えた利用者はおらず、エレベーター等の設備はありませんが、利用者の発達特性に応じた環境を整えています。
	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	✓		活動で使用した道具類や室内設備等の清掃・消毒は徹底して行っています。また、活動中には空気清浄機やサーキュレーターを使用し、併せて窓を開放して常時換気も行っています。
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か	✓		支援に必要な情報は日々実施している職員ミーティングの中で、情報共有をしています。その中で、療育の方針の確認や振り返りを行っております。
	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	✓		保護者の皆様から頂いたご意見等は全て社内にて共有をしており、施設運営の参考にさせていただいています。支援に関しましては、利用者や保護者のニーズを把握しながら、その状況に応じた提案ができるよう努めております。
	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	✓		当法人のホームページに自己評価の結果を掲載しています。保護者にはメールにて掲載開始のご案内をしています。
	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	✓		今年度、第三者評価を依頼しています。年度内に結果を公表できるように努めてまいります。
	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	✓		各種社内研修の実施に加えて、外部研修を受講する機会を設けており、職員の資質向上に努めております。
	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	✓		専門的な視点から十分なアセスメントを行い、将来の自立を見据え、利用者一人ひとりの課題に合わせた支援計画を作成しています。
	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	✓		WISCやビネー等、発達検査の結果を基に、専門的な知見から傾向を把握し、支援に役立てています。
	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	✓		児童発達支援計画は児童発達支援ガイドラインを基本とした上で、アセスメントと分析を重ね、それぞれの発達課題に応じた支援計画を作成しております。

適切な支援の提供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	✓		小集団として行う共通のプログラムであっても、子ども一人ひとりの支援目標に合わせて、アプローチの仕方を変えながら支援にあたっています。当日、利用者一人ひとりに対してどこに支援のポイントを置くかについては、活動前のミーティングで職員同士確認をしています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	✓		支援目標に沿って適切な効果を得られるように、常勤職員全員で話し合いながら活動プログラムの立案を行っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	✓		利用者の現状の課題や特性を把握し、必要と思われる支援を行えるように、活動プログラムを開発、組み合わせることで実施しています。
	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ことで児童発達支援計画を作成しているか	✓		平日の小集団では、特に、“やるべき時にはやる”という社会性やコミュニケーションの基礎に焦点を当てて支援しています。それぞれの課題に合うように一人ひとり異なるアプローチで支援をしています。土曜日は個別支援枠を設けており、小集団の中で浮かび上がってきた個々の課題に対して、一人ひとりに合った重点的な支援をしています。子どもの状況を鑑みて、小集団、個別など最適な支援を組み合わせることで提供できるように、個別支援計画を立てています。
	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	✓		当日の利用者や利用者同士の組み合わせから、重点を置く課題やメニュー、活動の進め方等を職員同士で話し合い、共有を行った上で支援にあたっています。
	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	✓		サービス提供記録を作成すると同時に、支援の振り返り、共有を行い、特記事項はいつでも参照できるように記録をつけています。必要に応じて翌朝の会議でも再度共有し、次の支援に役立てています。
	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	✓		前述の通り、利用者の様子は毎回記録し、必要に応じて保護者と連絡を取り合っています。一人ひとりに合った支援ができるよう、職員間で話し合い、対応方法などを検討しています。
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	✓		全員、必ず半年に一回以上モニタリングを行い、支援計画の見直しをしています。	
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か	✓		事前に職員間で十分情報共有を行った上で、常勤職員（基本的には児童発達支援管理責任者）がサービス担当者会議に参画しています。
	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	✓		保護者が子育ての悩みを解決できるよう必要に応じて他機関と連携し、支援しています。
	23	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	✓		必要に応じた情報共有を行っています。緊急時にはいつでも連携が取れるように態勢を整えており、トラブルの発生時には専門的な観点からの助言や、直接支援を行う等して解決にあたっています。
	24	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	✓		必要に応じた情報共有を行っています。
	25	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	✓		必要に応じて連絡を取り合い、いつでも連携が取れる関係性を築いています。研修等についても適宜参加しています。
26	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	✓		利用者全員が保育所や幼稚園に在籍しており、多くの子どもと日常的な関わりを持っているため、幼稚園や保育園との交流は行っていません。	

	27	(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	✓		積極的に参加しています。
	28	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	✓		基本的に活動の様子は保護者の方にも見学して頂いております。支援者の視点から見た課題や、それに対する助言、支援の方針などについては、サービス提供記録を通してできる限り伝えられるよう努めています。支援の前後に様子の共有を行ったり、相談を受けたりすることもあるため、必要に応じていつでも相談を受けられるように態勢を整えています。
	29	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	✓		子育てに関する勉強会を開催し、小学部に在籍する保護者との交流ができる場を設けました。個別には相談やモニタリングの面談の際に適宜助言を行っています。
保護者への説明責任等	30	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	✓		契約書と重要事項説明書に明記し、契約時には口頭でも丁寧に説明しています。
	31	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	✓		児童発達支援ガイドラインのプロセスに則って児童発達支援計画を作成し、保護者に支援内容の説明を行い同意を得ています。
	32	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	✓		定期的な面談を行うと共に、保護者からご要望があった際や、事業所が必要と判断した際には適宜面談を設定して、助言と支援を行っています。電話やメールでの相談に対しても、可能な限り即時対応するように努めており、必要に応じて他機関と連携しながら対応しています。
	33	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	✓		毎年、1回以上保護者会を開催しています。今年度も保護者会を実施する予定でいます。また、必要に応じて勉強会や子育て講座を実施しています。
	34	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	✓		苦情があれば迅速かつ適切な対応をとれるよう態勢を整えています。また、苦情を申し立ていただけるよう窓口も設置し、掲示物や説明書で案内しています。
	35	定期的にホームページやメール等で、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	✓		随時、メール配信やホームページを使って情報を発信しています。
	36	個人情報の取扱いに十分注意しているか	✓		職員の共通理解の下、十分注意しながら個人情報の管理をしています。また、見学者やボランティア、研修受講者など外部からの人を迎える場合には、必ず注意事項に同意いただいてから参加していただいています。
	37	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	✓		保護者に対しては、手紙・メール・口頭などで複数回お知らせし、重要事項や情報の伝達漏れがないよう配慮しています。支援の場では、必要に応じて視覚情報と聴覚情報を組み合わせるなど、発達特性に配慮した伝達を行うようにしています。
	38	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	✓		変化に弱い子どもが多いので、利用者主体で落ち着いた活動ができるよう配慮しています。そのため、地域住民を招待する等の行事は実施しておりませんが、近隣の園への訪問や地域向けの相談会を実施しています。その他にも、地域資源を活用した活動を行っています。

非常時等の対応	39	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	✓		厚生労働省のルールに則り、各種マニュアルを整備しています。保護者に対しては、重要事項説明書に記載して説明済みです。施設入り口にもマニュアルを設置しているので、いつでもご覧いただけます。
	40	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	✓		年に2度、避難訓練月間を設けています。保護者の方々にも参加していただき、実際の避難の流れを体験していただいています。
	41	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	✓		契約時にお子様の健康状態についての聞き取りを行っており、特別な配慮が必要な場合には、対応についても保護者と相談の上、合意をいただいております。利用開始後も、お子様の状況に何らかの変化があった際には、速やかにご連絡いただくようお願いしております。
	42	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	✓		アレルギーをお持ちの方については、保護者と必要な情報を共有し、安全に過ごすための配慮を事前に取り決めて対応しています。
	43	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	✓		過去の事例を記録したヒヤリハット事例集を整備しています。道具や設備等については日々の消毒を行う際に安全点検も行っており、気になることがあればその都度毎日の会議で共有し、改善策等を話し合っています。事故を未然に防ぐためにも、全職員が当事者意識を持って業務にあたるよう指導しています。
	44	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	✓		事業所の虐待防止マニュアルを整備し、マニュアルを用いた虐待防止研修を各年1回以上実施しています。また、新規職員に対しては入社後速やかに同様の研修を行っています。
45	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	✓		身体拘束適正化委員会を設置し、適正化に努めています。身体拘束を行う場面についてはマニュアル内でも明確に定めており、職員間で共通認識を持っております。現在、利用者の中に身体拘束を行う必要があるケースは考えられません。	