

児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

公表： R5年3月31日

事業所名 出合いの場 Leo

	チェック項目	はい	いいえ	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	5	・国の設備基準である基準以上の広さを用意しております。
	2	職員の配置数は適切である	5	・児童10人に対し指導員2名という国の人員配置基準以上の人員配置を行い、児童分野での経験を備えたスタッフを配置しております。
	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	4	1 ・児童が分かりやすい物の配置、掲示物を減らす、活動時は玩具を片付ける等の工夫をしています。 ・玄関に段差があり不便な場所がある。
	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	5	・毎日の清掃、消毒を行い、清潔な環境に努めています。また、常時空気清浄機、冬場は加湿器を設置しています。※感染症対策として、使用した教材や床、窓等すべて次亜塩素酸水での消毒を行っています。
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	5	・PDCAサイクルを心掛け、午前午後、事前事後で話し合を都度行い、毎週ミーティングを行っています。 ・常に職員間で文書や口頭での伝達が行えています。
	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	5	・児童発達支援事業所利用者の保護者向け評価表の評価と公表を実施し、意向の把握、補足に努めます。
	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	5	・法人のホームページに公表致します。
	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	5	・今回、利用者と社内のみの実施となっておりますが、今後の検討課題としてまいります。
	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	5	・外部研修に参加したり、アドバイザーからのスーパーバイズを受けて支援の質を高める様努めます。
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	5	・利用に際しての見学・体験時に保護者面談を行い、ニーズの把握をしたり、行動観察をし個別支援計画を作成しています。また発達検査の状況を把握し、支援計画に活かしています。
	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	5	
	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	5	・ガイドラインの「個別支援計画の提供すべき支援」に則した支援内容を個別支援計画に表記しています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	5	・個別支援計画に沿った支援を心掛けています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	・課題内容や指導の仕方について都度話し合い、共通の目標を持って取り組む事を目指しています。また全員で把握、修正を行っています。 ※目的などに合わせて職員の役割やサポートの仕方を話し合っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5	午前中は戸外活動を中心に、交通ルールやマナー等を個別に応じて変化し支援しています。午後は日替わりとなるよう設定しています。
	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て児童発達支援計画を作成している	5	・一人ひとりの発達に応じ、個別の課題と集団適応・社会性の課題を支援計画に入れています。
	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	5	・開始前に必ず職員ミーティングを行い、流れや様子、内容を確認しています。終了後もミーティングを行い、振り返りを行い、それらを次のステップアップや改善に繋げています。また、月1回ケース会議を行っています。 ※毎日の記録の徹底に努めています。
	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	5	
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	5		

	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	5	・概ね6ヶ月に1度、見直しを行っています。
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	5	・開催された際は、児童発達支援管理者や管理者、担当者等、適任を選んでいきます。
	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	5	・併用保育所や関係機関との連携を図っています。 ・保健所で療育が必要となった場合には、お子さんの紹介に応じています。
	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		現在該当児童の在籍なし。
	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		現在該当児童の在籍なし。
	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	5	・移行先や保護者の要望に応じて情報提供を行っています。
	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	5	・保護者の要望に応じ、就学支援シートを作成し情報提供を行っています。
	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	5	・法人が実施した外部研修に参加しました。
	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	5	・事業所としての交流活動等の実績はありませんが、保育園等との併用をされてある方に対しては通所日の調整をしています。また保護者の希望で通園先との連携を都度行っています。
	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	5	・要請があれば参加したいと思います。
	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	5	・日々の送迎の際に子どもの状況や課題について話をする場を設けております。また希望に応じて個別相談の時間を設けております。・小さなことでも相談してもらいやす環境を作るように努めています。
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	5	・現在ペアレントプログラムとしては行っておりません。面談や送迎時のフィードバックの際、対応などのアドバイスを伝える様に心掛けています。まずは、職員の知識習得の為、研修等に参加したいと思います。	
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	5	・契約時に説明を行っています。また随時不明な点は職員が説明するようにしています。
	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	5	・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」については、計画書に記載、説明しております。半年を目安にモニタリングを行い支援内容を説明し同意を得ています。
	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	5	・希望に応じて相談を受け付けています。また定期的にモニタリング時に相談の時間を設けています。
	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	5	・保護者間でのコミュニケーションも取りやすくする為に親子で参加できるイベントの企画を行っています。・少人数での交流の場を設けています。
	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	5	・相談や申し入れがあった際、電話や面談にて迅速に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。・全体への共通理解が必要な場合は、文書やメール配信をする等して迅速に対応するよう努めています。
	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	5	・毎月お便りを発行しております。またお知らせなどをメールで配信しています。・法人のホームページも都度更新しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	5	・個人情報に記載された書類は鍵付き棚に保管しております。
	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	5	・言葉と共にサインや手話を取り入れています。伝わる方法を児童や保護者に合わせる様にしています。
	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	5	・夏秋のお祭り、餅つき、食事会等を開催し、住民の方に参加して頂いています。

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	5	・各種マニュアルの説明・周知が十分でない部分もある為、改善に努めます。
	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	5	・消火避難訓練、不審者対応、地震時の対応等、月に1度職員と児童で実施しております。また定期的にふらっとと合同での訓練も実施しています。
	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	5	・保護者記入の健康診断表により把握しています。また必要に応じて聞き取りを行っています。 ※職員間で定期的な確認と周知を行っています。
	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		・現在食物アレルギー対象児はいません。
	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	5	・危険な事例があった場合、報告書に記載し、ミーティングを通して職員で共有しています。
	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	5	・法人での研修に参加し、事業所内で社内研修を行います。
	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	5	・身体拘束に関しては、利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性を条件に行うことを職員の共通認識とし、行った場合は記録に残す事としています。また契約書に記載し説明しています ※現在、計画書に記載が必要な該当児童はいません。