

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援事業 いきいきっ子クラブ		公表日		年 月 日	
		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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	7		ご利用児が課題に集中して取り組めるように、部屋を区切るなどの工夫をし、安心して活動に取り組める環境の提供をおこなっています。構造的に難しい部分はありませんが、都度より良い環境になる為に工夫をしています。		
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	7		長期休暇(児童発達支援と放課後等デイサービスの利用時間が重なる午前中)が職員の配置数は適切だが、普段より手薄になってしまう為、現在では長期休暇中のアルバイト、またはボランティアの方をお願いをして対応しています。	今後も長期休暇は、長期休暇中のアルバイト、またはボランティアの方をお願いをして安心安全に利用ができるよう対応をしています。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	7		写真カード、スケジュール等を活用し、安心できる環境になるよう工夫しています。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	7		活動する部屋には掲示物等なく、ご利用児が集中できる環境になるよう工夫しています。		
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	7		個別対応が必要な場合は、個室にて過ごせるようにその都度対応しています。活動内容によって異年齢児と一緒に活動をしたり、また年長児、年長児以外等で部屋を分けたりして対応しています。		
業務改善	6	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。	7		会議の時間を設け、なるべく全員が参加できるようにしています。参加が難しい職員には、会議録を通して申し送りをしています。		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	7				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	7		定期的な情報共有や意見交換の場として会議をおこなっています。		
	9	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。	6	1			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	7		法人内、外の研修に参加し自己研鑽ができるようにしています。		
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		支援プログラムを作成し、ホームページにも載せています。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	7		アセスメントし、保護者の方の意向を取り入れながら計画を作成しています。		
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	7		モニタリングの会議の時間を設け、支援の振り返りや課題の整理を行っています。		
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	7		個別日誌に目標等記入し、常に目標に沿った支援ができるよう意識し、記録が出来るよう工夫しています。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	7			行動観察を中心としたインフォーマルなアセスメントとなりやすいため、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントも取り入れていく必要があります。	
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	7				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	1		立案する職員が固定化しつつある為、立案の方法を再度検討していきます。	

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		曜日によって利用する児の課題を把握し、目的の検討を行っています。	
	19	こ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、支援が行われているか。	7		児の状況によって内容を検討しています。また、年長児は就学に向けてプログラムを組んで取り組んでいます。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	7		役割分担をし職員全員が確認できるように工夫しています。	その日の活動の内容を細かくは職員全員が確認できていないこともある為、申し送りの工夫をしています。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	4	3	勤務形態や、送迎等で支援終了後には難しいこともあります。その為、翌日の朝、必ず申し送りをして情報共有できるようにしています。	
	22	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。	7		個々の目標、課題を意識して記録をしています。また、その時の様子、対応、反応も記録できるようにし、次の支援へつなげるようにしています。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	7		定期的にモニタリング会議をおこない、個別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	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7			
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	7		関係機関と連携を図り、同じ方向性をもってアプローチしていただけるように、ご家族へ了承を得て、リハビリ担当の先生と連絡をとり情報共有をしています。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	7			
	27	就学時の移行の際には、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。	7		ご家族の方に了承を得て、情報提供書を作成し就学先へ渡したり、スムーズに就学移行ができるように、情報提供の会議をおこなっています。	
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こ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。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	7		施設支援を活用したり、保育所等訪問をおこなっている事業所へ連絡したりして助言をいただいています。	
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	2	5	ほとんどのご利用児が園との併用利用でもある為、現在は地域の子どもと活動したり交流したりする機会はありません。公共の場(図書館、公園等)を利用しています。	保護者の方にどのような活動、交流の場があったらよいかアンケート等とり、意見を取り入れられるようにしたいです。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	7		連絡帳や電話連絡で保護者の方と共有をおこなえるよう工夫しています。	
34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	7		年に一回保護者会を開催しています。また、ペアレントプログラムをおこなっています。		
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	7		契約時に重要事項説明書を見ていただきながら説明をおこなっています。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7		計画を説明する際に、直接保護者の方にお会いしたり、面談できない場合は、電話連絡をしてお話させてもらっています。	
	37	「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。	7			

保護者への説明等	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	7		モニタリングの時期に各園や事業所で面談を行っています。	
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	7		年に一回保護者会をおこなっています。	
	40	こ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、こ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。	7			
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	7		毎月お便りを発行しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7			
	43	障害のあるこ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。	7			
	44	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。	5	2	コロナウイルス感染拡大防止の関係で開催出来ていませんでしたが、今年度からまた、秀溪会で秀溪まつりを開催する予定です。地域の方々と交流の場を設け、地域に開かれた事業運営が出来るように努めています。	
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	7		避難訓練をおこなっています。緊急時の対応については4月にお手紙を配布しています。	
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	7		BCPの策定をしています。定期的に避難訓練をおこなっています。	定期的に避難訓練は行っていますが、色々な状況を考え、落ち着いた対応が出来るように、来年度は避難訓練の回数を増やす予定です。
	47	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。	7		契約やアセスメント時に、てんかん発作やアレルギーの有無を確認しています。	
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	4	3	現在は食物アレルギーがあるご利用児はいませんが、以前食物アレルギーがあるご利用児への対応としては、保護者の方と確認をとりながら対応をしていました。	
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	7		安全計画を作成して、避難訓練や研修等に取り組んでいます。	
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	6	1	安全計画は立案しているのですが、周知が出来ていない為、今後ホームページやお手紙等でお知らせをしていきます。	
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	7		ヒヤリハットの記入をし、職員全員が共有し再発防止できるようにしています。	
52	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。	7		法人全体で虐待防止の研修をおこなったり、虐待防止チェックリストの記入をしたりと、支援の振り返りが出来るようにしています。		
53	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、こ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。	7				