

児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

公表日：2024年2月15日

事業所名

ゆめなーる稲沢教室

		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か	○		各部屋に指導員は必ず1人以上配置し、支援にあたっている。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○		全員が常勤正社員で運営しており、基準人員の倍以上の配置をしている。	利用希望の子どもたちが増えてきているため、新しい教室を現在開校予定です。
	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	○	○	子どもにわかりやすく空間をイラストや写真で表示し、玄関から活動室まで、バリアフリーになっている。	事故が発生しないように、モニターや棚等のぶつかってしまうと怪我をする恐れのあるところには、カバーをつける等の対策をしています。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		毎日の朝晩の掃除にて、エタノール、次亜塩素酸での消毒に加え、消毒が難しいおもちゃ類はUV、オゾン消毒を行っている。	
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か	○		毎日ミーティングにより、前日の問題点の抽出から、業務改善を日々行っている。	
	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	○		年1回アンケートを実施し、改善につなげている。	今回3回目の評価表をいただきました。次年度に繋げさせていただきます。
	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	○		ホームページのお知らせ欄に公開している。	
	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か	○	○	第三者による外部評価は行っていないが、県と市による定期的な実地指導により、評価していただき、業務改善につながっている。	必要があれば実施させていただきます。
	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	○		毎月のWEB研修を導入し、スタッフ全員の知識の向上に力を入れている。また、今まで通りの社内研修や、必要に応じて、社外研修にも参加している。	さらなる職員の質の向上に努めます。
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か	○		6ヶ月ごとに面談の機会を設け、モニタリング報告とアセスメントを行い、保護者のニーズに基づいた支援計画を作成している。	週1回や、月2回程度の利用者さまに関しては、十分な時間がないため、6ヶ月で計画した目標を達成するのが困難です。できるだけ、定期的に通って貰えるように調整したいと思っています。
	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	○		詳細に状況を把握するため、ICTプログラム等の複数のアセスメントツールを活用している。	
	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か	○			
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		計画に基づいた支援を提供するため、定期的に個別支援会議を行っている。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		保育部門、教育部門、リハビリ部門に分かれ、チームで行っている。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		毎月の行事に合わせて活動を工夫している。	
	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児童発達支援計画を作成しているか	○		項目を分けて計画を作成している。	集団と個別の活動をバランス良く企画したいと思います。
	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	○		毎日のミーティングにて行事予定表やタイムスケジュールを記入し、事前に役割を決め共有している。	
	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か	○		支援後に共有しているが、その日にできない時は、翌日時間を取って話し合いをしている。また、グループLINEを通じも共有している。	情報共有を徹底して事業所の問題点の抽出と改善をします。
	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	○		記録をし、保管している。	
	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か	○		6ヶ月ごとにモニタリングを行い、必要に応じて計画の見直しをしている。	
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	○		児童発達管理責任者が、職員全員より聞き取りを行った上で参加している。	
	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か	○		送迎時の保育園の担任の先生より状況を確認している。	
	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か			該当しない	
	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か			該当しない	
	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か	○	○	送迎時の保育園の担任の先生より状況を確認している。	積極的に状況が把握できるようにコミュニケーションを取っていきます。
	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か	○	○	特別支援学校では先生より状況を確認できるが、小学校は現状難しいので、担当者会議時のみの対応。	積極的に状況が把握できるようにコミュニケーションを取っていきます。
	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か	○		県福祉課、市福祉課、相談支援事業所と連携している。	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○	現状行っていない。	保護者から必要ないとの意見が多いですが、交流する機会が必要であれば計画します。
	29	（自立支援）協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等積極的に参加しているか	○		市役所関連の連絡会には、全員が順番に参加できるようにしている。	今年度より、連絡会にはスタッフが順番に参加し、知見を深められるようにしています。

		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
	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か	○		連絡ノート、LINE、送迎時に伝えるようにしている。送迎時に必ず保護者に当日の様子を伝え、相談があれば対応している。	お電話での対応を希望される保護者もおられますが、スタッフ業務時間の問題もありますので、送迎時や連絡ノートで対応させていただきます。
	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か	○	○	必要に応じて保護者支援はしているが、プログラムを作成してペアトレーニングを実施するには至っていない。	現状個別対応させていただいておりますが、どうした実施形態が適切なのか、希望も踏まえ考えます。
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か	○		契約時に説明を行っている。	丁寧に対応しているつもりにならないように、説明の仕方を改善します。
	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か	○			
	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か	○			
	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か		○	現状、アンケートで必要ないという意見が多いため、実施していない。	
	36	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	○		グループLINEを使い、報・連・相を徹底し、迅速に対応するようにしている。	
	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か	○		活動予定表や連絡帳、ほぼ毎日のブログを通じて発信している。	保護者さまがもっと見やすくするために、ブログをInstagramに変更する必要性を考えていますが、様々な意見を元に改善したいと思います。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報の入った書類は、鍵付きの書庫に保管し、日々の取り扱いにおいても第三者に漏れないよう配慮している。	
	39	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		利用日の連絡ノートにより相互の意思疎通を行っている。また、LINEを活用し、保護者との連絡を密にとっている。	
	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か		○	現状行っていない。	
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か	○		マニュアルの周知と研修を行っている。また、マニュアル保護者にも配布している。	
	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か	○		年2回の避難訓練と、月1回の防災訓練を実施している。	
	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か	○		契約時のアセスメントにおいて確認しております。	
	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か	○		アレルギーのあるお子様に対して、おやつを別に用意して対応している。	
	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か	○		ヒヤリハット報告はすべて都度記載し、ファイルで管理している。	
	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か	○		虐待防止研修、委員会を定期的に行っており、職員に資料を配布している。	
	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か	○		契約時に説明し、必要がある場合は同意の署名を得ている。	