

事業所における自己評価結果(公表)

【児童発達支援】

公表: 2024年 2月24日

事業所名: おんぶ

	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	○		活動内容によって空間を仕切ったり、個室を利用したりすることで対応している。	集団活動の内容によっては狭さを感じることもある。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		常勤6名。非常勤4名。基準より多い人員配置で対応している。	送迎の状況によってはスタッフが足りなくなる。
	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か	○		個室と広めの訓練室を使い分けることで対応している。室内はバリアフリー。	
	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	○		日々清掃、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	○		日々の振り返りや活動内容設定について、主担当者を中心にスタッフ全員で行うようにしている。	
	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	○		いただいたご意見に対し、可能な限り早急に対応するようにしている。	
	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	○			今後取り入れていく予定。
	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	○		外部研修への参加機会を設けている。空き時間等に研修動画を確認できるようにしている。	
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	○		最低6ヵ月に1回はモニタリングを実施。アセスメント会議後、計画を作成している。	自身で支援計画を作成する際に、半年後の成長を踏まえたスモールステップに出来ていない時がある。
	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か	○		それぞれの児に応じたアセスメントツールを組み合わせ使用している。遠城寺式は全ての児に対し使用。	
	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	○		それぞれの項目に応じた目標設定、支援内容の作成を行っている。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		計画に沿って目標を設定し、具体的な活動・支援内容を作成している。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		アセスメント会議実施後、担当者を中心となりプログラムを作成している。	担当で振り分けをしている部分もある。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		個別では、月毎に担当を変え支援している。個別・集団それぞれの活動内容を複数設定し、利用児の状況に応じて対応できるようにしている。	
	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て児童発達支援計画を作成しているか	○		初回面談時に評価を行い、希望・目標・課題に応じて、個別・集団の別や利用回数の設定を行っている。	
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	○		支援の主担当者やサポートスタッフの役割について事前に確認するようにしている。		

	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
	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	○		個別活動後には、振り返りの時間を設け情報共有を行っている。記録と共に振り返りを行うことで、現状についての情報共有もを行っている。	
	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	○		保護者向けの連絡帳だけでなく、より詳しい内容を記録に残し、支援内容の検証・改善が行いやすいようにしている。	
	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	○		保護者送迎時にフィードバック、計画書月にモニタリングを行う。最低6か月に一度はモニタリング実施。	
関係機関や保護者との連携関係	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	○		児発管や児の担当者が参画している。	
	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	○		地域の子育て支援会議に参加している。	
	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) 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		○		該当なし
	24 (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か		○		該当なし
	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か	○		必要に応じて電話、文書、会議での情報共有を行っている。	
	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	○		移行支援シートや直接訪問を通して情報伝達している。	
	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	○		センター主催の研修会や連絡会に参加している。	
	28 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○		コロナが第5類になり交流できるようになった。園行事の見学をさせて頂いている。	園との並行利用児が多いため、現在あまり必要性を感じていない。
	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か	○		自立支援協議会子ども部会への参加はないが、地域の子育て支援会議に参加している。	
	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	○		送迎時や保護者同伴通所時、電話等で家庭での様子やニーズについて話を聞いている。	
保護者への説明書	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	○		非常勤心理士によるペアレントプログラム・トレーニングを実施している。	
	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	○		契約時に書類を基に説明している。	
	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	○		個別支援計画の内容説明時にガイドライン内容の表と照らし合わせながら説明を行うようにしている。	
	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	○		送迎時、保護者同伴通所時、個別面談等、様々な方法で相談に対応している。	
	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	○		年に数回保護者会を開催。	行っているが、保護者の方はもう少し頻度を増やして欲しいのではないかと感じる。
	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	○		苦情・相談に対する担当者を決め、契約時に説明している。苦情・相談があった際はスタッフで情報共有し、迅速に対応するようにしている。	

	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
責任等	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	○		月1回おんぶだよりを発行している。保護者に対して紙面でお渡しし、ホームページにも載せている。	
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		契約時、同意書について説明し、同意をいただき、内容に沿って対応している。スタッフには入社時に個人情報に関する誓約書で同意を得ている。	
	39 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か	○		必要に応じて視覚支援を活用。	
	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		○		現在行っていない。
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	○		全てのマニュアルを策定し、掲示している。	
	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、避難訓練を実施している。	
	43 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	○		契約時に確認するとともに、定期受診や服薬内容、コントロール状況について保護者に確認している。	
	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	○		契約時にアレルギーの有無について確認している。主治医指示書の提出を年1回全員にお願いしている。	
	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	○		事例についてその都度記録し、内容や対策について情報共有している。	
	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	○		外部研修に参加し、スタッフ内で伝達講習を行っている。	
	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	○		虐待委員会を設置。やむを得ず拘束する際の記録、報告様式を準備している。	

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)