

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和2年1月31日

事業所名 児童発達支援センター歩路

		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	○		・療育室の広さについては各クラスの人数に対する広さは確保しています。運動遊び等は、多目的室や園庭などを使用し、活動内容に応じて療育室の設定を変えながら対応しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		・職員数においては配置基準を十分に満たしています。	・登園時の動線については今後見直し、安全にお子さまを誘導できるように職員を配置します。
	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	○		・一日のスケジュールを提示したり、活動内容や障害の特性に応じて絵カードを提示したりして視覚的にわかりやすい環境となるよう工夫しています。また、お子さまの状況に応じて静かな環境にて個別に情報伝達することもあります。	
	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	○		・療育終了後、療育室やトイレ、玩具など毎日清掃・消毒を行っています。特に感染症が流行する時期は登園時はアルコールスプレーでの手指の消毒、降園後は噴霧器を使用し療育室や廊下などの消毒も行っています。	・アコーディオンカーテンの安全面については、療育開始前にクラス担任が留め具が下りていることを確認し、安全に配慮します。 ・アコーディオンカーテンによる音漏れについては、楽器の選択を工夫し、各クラスが集中して活動に取り組めるように配慮していきます。
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	○		・人事考課制度により、各職員の目標設定や振り返りの機会を設け、業務改善ができるようにしています。日々の療育内容についてもチームミーティング等にて利用者の状況や支援方法について意見交換をしています。	
	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	○		・活動プログラムや行事等について、本アンケートでの保護者の意見等もふまえながら、改善に努めていきます。また今後も継続してアンケートを行い、保護者等の意向をしっかりと把握したうえで業務改善につながるよう努めます。	
	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	○		・毎年、自己評価表、保護者向け評価表の結果を踏まえ、業務改善に向けた話し合いを行っています。また、その評価結果を法人ホームページに公表しています。	
	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	○		・鹿児島県の指導監査という形で外部評価を受け、指摘事項等があった際には改善に努めています。	
	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	○		・毎月DVD視聴会や園内研修を実施し、研修の機会を設け職員の質の向上に努めています。また、各種研修会に希望に応じて参加できるように調整しています。また法人内の他部署での体験実習、県内外での研修会参加、他事業所への視察研修のいずれかに全職員が年に1度、参加しています。	
	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	○		・保護者からの聞き取り、発達検査結果等も参考にアセスメントを行い、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	○		・公認心理士による新版K式発達検査2001や言語聴覚士による絵画・語彙発達検査、S-S法等を実施しています。必要に応じて、保護者へ検査結果をフィードバックするための面談を実施しています。	
	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	○		・支援計画に発達支援、家族支援、地域支援(移行支援)の項目を設定し、具体的な支援内容を計画し作成しています。発達支援については発達段階に合わせた支援内容になるように努めています。家族支援・地域支援については家庭や併行通園先の様子を確認し、お子さまやご家族が地域の中で安心して生活ができることを目指した支援内容になるよう努めています。	

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	○		・公認心理師、言語聴覚士、理学療法士の助言も参考にしながら、小集団での療育や個別指導など、支援計画に沿って療育を実施しています。	
14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・日々の指導案は年間療育活動計画に基づいて作成し、担当者が中心となって立案しています。療育後のミーティングで療育内容の改善点について職員間で確認を行い、公認心理師、言語聴覚士、理学療法士などの助言も参考にしています。	
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・年間を通して様々な遊びを経験できるよう、同じテーマでも発達段階に応じて活動内容やねらいを変更しながら固定化しないよう努めています。今後も活動内容が固定化しないよう、チーム全体で定期的に協議検討を重ね、保護者やお子さまからの意見も参考にしながら活動プログラムを考えていきます。	
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	○		・お子さまの発達段階に応じて活動内容やねらいを設定し、個別支援計画を作成しています。食事や排泄面などの個別の支援内容、コミュニケーションや行動面においては主に集団での支援内容を計画し、支援しています。	
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	○		・当日同じクラスで療育を行う職員同士で指導案をもとに事前に打ち合わせを行い、活動の流れや役割分担、支援上の注意事項などを確認しています。お子さまの状況や重点的に支援する内容について、共通理解できるよう情報共有に努めています。	
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	○		・療育後にチームミーティングや公認心理師、言語聴覚士、理学療法士等とのミーティングを行い、振り返りを行っています。業務の都合上、ミーティングに参加できない職員には、ミーティング記録にて情報共有に努めています。	
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	○		・日々の療育の様子については毎日記録に残し、いつでも閲覧できるよう個別のケースファイルにまとめています。また支援計画の更新時などに日々の記録を確認しながら、計画の見直しを行っています。	
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	○		・個別支援計画作成後、定められた期間に合わせてモニタリングを行い、担当・チーフ・児童発達支援管理責任者で個別支援計画作成会議を行います。その際に見直しか継続かの判断を行い、見直しの場合は再アセスメントし、個別支援計画の作成を行っています。	
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	○		・担当者会議は、児童発達支援管理責任者、チーフ、サブチーフまたはクラス担任が参加しています。参加が難しい場合には、事前に相談支援専門員にお子さまの様子について情報提供を行い、会議後に課題やニーズ把握の情報共有をし、支援内容の統一に努めています。	
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	○		・療育利用開始時や受診等の状況について保健センターへ情報提供するなど、連携を図っています。 ・各保健センターでの親子教室や総合発達相談会へ職員を派遣し、関係機関との連携を図っています。	
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	○		・医療的ケアが必要なお子さまが利用を開始される際は、看護師が事前に主治医から研修を受け、対応しています。	
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	○		・医療的ケアが必要なお子さまに関しては、利用開始前に看護師が主治医から研修を受けたり、保護者を通じて主治医の方針を聞いたりしています。また、主治医の指導のもと、緊急時マニュアルを作成し、療育室や医務室に掲示し、緊急時に対応できるようにしています。	

関係機関や保護者との連携	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	○		・併行通園先の幼稚園、保育園等では送迎時や電話連絡などで情報共有を図り、必要に応じて保育等訪問支援を実施し、相互理解を図っています。また、就学や就園するお父さまについては夢すこやかファイルを作成し、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	○		・北ネット連絡会への参加や夢すこやかファイルを通して、就学や就園するお父さまの状態像、支援方法等について情報共有を図っています。	
	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	○		・他事業所で行われている公開療育への参加や歩路が開催する児童発達支援事業研修会等の機会を利用し、他の児童発達支援事業所の取り組みを共有し、鹿児島県こども総合療育センターの研修会にも積極的に参加しています。	
	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	○		・併行通園をされているお父さまは、幼稚園や保育園等で日常的に障害のないお父さまも活動をしているため、幼稚園や保育園での様子についても把握するように努めています。	
	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	○		・理事長が子ども部会に参加しています。	
	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	○		・送迎時にご家庭や幼稚園、保育園等での様子について引継ぎを受け、事業所での様子もお伝えしています。連絡帳アプリを活用し、気軽にご家庭や幼稚園、保育園での困りごとが相談できるよう連絡体制を整えています。また、必要に応じて電話連絡させていただいたり、ご要望に応じて個別面談も実施したりしています。	
	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	○		・今年度は9月～10月にペアレント・プログラムを実施しました。来年度も実施を予定しています。	
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	○		・利用前の見学時や利用契約の際に、施設の紹介や児童発達支援の内容、活動プログラム、利用料の説明を行っています。また保護者からの質問等にはその都度返答を行っています。今後も継続して分かりやすい説明、即時対応に努めます。	
	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	○		・利用の際には、作成した個別支援計画を保護者に説明し、同意を得た上で支援を行っています。また定期的なモニタリングにおいて見直しが必要な場合や保護者より内容の変更依頼を受けた際には、再度アセスメントを行い、新たに作成した個別支援計画の説明を行い、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	○		・引き継ぎ等を通して、日頃より家庭での様子等のヒアリングも行い、定期的に個別相談期間も設けています。また、個別相談期間以外でも電話での相談や、ご要望に応じてクラス担当職員や公認心理師、言語聴覚士、理学療法士との個別面談を実施しています。	
	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	○		・年2回の保護者会、年1回の保護者職員懇親会を開催し、勉強会や茶話会を通して、保護者同士で関われる機会が増えるよう支援しています。また、ペアレント・プログラムでは保護者同士の仲間作りも目的とし、サポートを行っています。	
	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	○		・相談等いただいた際には、内容を検討した上で改善案について保護者にもお伝えし、ご納得いただいた上で実行する等、速やか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	○		・毎月おたよりを作成し、活動概要や行事予定について伝えています。また、日頃の活動の様子等についても、法人ホームページにて発信しています。	

	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		・写真や名前等の掲載については、写真名前掲載同意書にて、保護者に確認し、同意を得た方のみ機関誌や法人ホームページへの掲載を行っています。関係機関との情報交換については、契約時に保護者に説明、同意を得た上でを行っています。	
	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	○		・お子さまとのコミュニケーション手段として、発達段階に合わせた絵カードや写真などの視覚支援ツールを使用しています。保護者との連絡は、送迎時の引き継ぎや連絡帳にて伝えるべき要点を整理し、伝達漏れのないよう努めています。	
	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	○		・法人で行う行事(秋まつり、あさひやワークショップ等)には、多くの地域住民の方々が参加されています。今年度の秋まつりには約1500人の来場者がありました。 ・地域の学生ボランティアや実習生等の受入も随時行っています。	
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	○		・非常災害対策マニュアルを玄関ホールに設置しています。閲覧ご希望の際はお知らせください。	
	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	○		・毎月1回、地震や火災を想定した避難訓練を実施しています。また、年1回警察署の立会いの下、防犯訓練も行っています。	
	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	○		・契約時に服薬状況、病歴等について書面を通じて確認を行っています。服薬の依頼があった際には、事前に服薬依頼書の提出を依頼し、服薬を行っています。また、てんかん発作のあるお子さまや医療的ケアを必要とするお子さまについては保護者や関係機関に緊急時の対応を確認し、マニュアルを作成しています。	
	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	○		・契約時に食物アレルギーの確認を行い、アレルギーのある利用者については医師の指示書の提出を依頼し、指示書の内容を栄養士が確認を行った上で食事を提供しています。	
	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	○		・ヒヤリハットする事例が発生した際には報告書を作成後、全職員で閲覧し、その後もいつでも確認できるようファイリングをしています。	
	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	○		・虐待防止に関する研修を毎年実施しています。また人権侵害チェックリストを使用した自己チェックや「人権侵害ゼロへの誓い」の署名など虐待防止に向けた意識向上の取り組みを行っています。	
	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	○		・これまで前例はありませんが、身体拘束廃止マニュアルも策定し、必要に応じて対応できるよう体制を整えています。	