

事業所における自己評価結果

(児童発達支援)

公表：令和 4 年 3 月

事業所名：児童発達支援センター クローバー

		項目	はい	いいえ	工夫している点・課題や改善すべき点など
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		○	利用者に年齢幅があること、感染症対策の観点からも定員に対し療育室の広さが不十分と感じている。
	②	職員の配置数は適切であるか		○	店員10人に対し職員3人という配置基準は満たしていますが、療育を進めていくうえでは配置基準以上の人数の必要性を感じています。
	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		○	子どもたちの理解に関しては構造化、視覚支援等を取り入れています。構造上変更できない課題（トイレや洗面台等）もあります。環境整備等工夫をしています。
	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	○		日々の清掃、消毒等丁寧に実施しています。
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か	○		日々成長や課題を確認し、より良い支援方法を検討しています。
	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か	○		前年度のアンケートであがったご意見を参考に本年度の業務・活動計画実施してきました。日々のご意見や本年度のアンケートも参考に日々改善していきたいと考えています。
	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	○		社会福祉法人 城ヶ崎いこいの里 ホームページにて公開しております。
	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か		○	外部評価は受けておりません。
	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	○		外部及び法人内研修へ参加して日々研鑽を積んでいます。来年度も日々の療育に生かせるように個々の支援者の課題に沿った研修へ参加し日々の療育へ生かしていきたいと考えています。
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	○		年に2回面談を行い、成長した点や課題の共有に努めています。支援計画を立案しその内容も説明させていただいております。
	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	○		
	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	○		それぞれの支援計画を確認いただき、ご意見ください。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		職員全体で共有し日々の活動に取り入れています。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		日々の活動案を決め、お子さん型がより理解し楽しんで参加できる方法についても話し合いを行っています。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している か	○		同じプログラムを行うときも前回の反省から一歩進んだ取り組みを心がけています。
	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 ているか	○		集団活動の合間、集団活動中にそれぞれに必要な療育ポイントを取り入れながら行っています。

関係機関や保護者との連携	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	○		必ずミーティングを実施。ボードを活用し全職員がその日の役割を把握するようにしています。
	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か	○		療育終了後、活動及び個々の支援に対しミーティング実施。また、必要に応じ個々に関するカンファレンスを行っています。
	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か	○		
	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	○		基本的に、半年ごとに面談を実施させていただいております。
	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か	○		
	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	○		市の子育て支援課や障害福祉課、他児童発達支援事業所、併用施設等と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	○		適宜情報交換を行うとともに、年3回行われている自立支援協議会重心部会に出席しています。また、児童部会にも必要な意見を提出しております。
	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	○		医療ケア意見書を主治医に依頼し指示をいただいています。必要に応じ看護師や作業療法士から経過報告を行い、指示を仰いでいます。
	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(幼稚園)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	○		併用して利用しているお子さんの園、情報交換・相互の役割の確認を行っています。
	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か	○		保護者の方々の了承をいただき、入園、入学前に情報共有させていただいております。
	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	○		
	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	○		立地上難しく、昨年度からの課題です。多くのお子さんは併用先にて多くの児童と交流の機会を持っています。感染症が落ち着いたら施設開放日等を設けていきたいと考えております。
	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	○		重心部会、伊東市、東伊豆町の療育教室、特別支援学校等へ作業療法士の支援依頼をいただき参画しております。

関係機関や保護者との連携	⑳	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	○		連絡帳を活用したり、日々の送り迎えの際にコミュニケーションを図り相互理解に努めています。
	㉑	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	○		今年度ペアレントトレーニングの実施を計画しておりましたが、感染症の影響により行うことができませんでした。
	㉒	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	○		契約時に説明しております。
関係機関や保護者との連携	㉓	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	○		保護者の方々の意向、お子さんの日々の様子から計画書を作成し具体的に説明させていただき同意を得ています。

保護者への説明責任等	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	○		連絡ノートや送迎時のコミュニケーションの中で保護者の方々からの相談の声にタイムロスなく対応できるようにしております。
	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か		○	今年度は感染症予防対策の観点より、参観会や茶話会等、集団で集うことが難しく実施できませんでした。
	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	○		速やかに対応できるように準備しています。
	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か	○		月に1回「クローバー便り」を発行しています。
	③⑧	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		業務上知りえた情報に関しては守秘義務を守ります。
	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	○		子どものコミュニケーションの力を育てよう絵カードやサインなどのツールも使用。言葉につながるような支援も日々実施しています。
	④⑩	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		○	近隣の子育て支援センターへのポスターや会報の配布などを行い啓蒙しております。また、見学も随時受け入れています。
非常時等の対応	④⑪	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	○		各種マニュアルは療育室内にファイリングし、いつでも閲覧可能としております。また、季節により感染に関する対応策などお便りを活用しお知らせしています。
	④⑫	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	○		毎月1回、月末に実施しております。
	④⑬	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。また、療育期間内の服薬や予防接種の追加・変更事項は等、常に更新し記録を残しています。
	④⑭	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を書面にて提出いただき、栄養課、支援者にて確認。書類を各課にて保管。医師の指示があるものに関しては指示に従い食事を提供しています。
	④⑮	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	○		
	④⑯	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	○		法人内外の研修に参加し内容を共有しています。
	④⑰	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	○		対象者がいる場合は同意をいただき記録を残しています。

○この「事業所における自己評価結果」は、事業所全体で行った自己評価です。