

事業所における自己評価結果(公表)

公表：2024年 3月 31日

児童発達支援事業所 御所ひろば

		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	○		・ワンフロアなので部屋の使い方や遊具の設定の仕方を工夫している。また、室内、屋外の活動に分けるなどして小人数で取りくんでいる。	
	2	職員の配置数は適切である	○		・国の基準より職員を多く配置している。	
	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。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	○		・トイレや手洗い場に踏み台を用意している。 ・おもちゃなど目につく物は倉庫に収納し、必要な時に出したり、部屋にある物も刺激になりにくいように布で目隠した環境にしている。	
	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	○		・療育終了後は掃除や消毒を実施。 ・複数で跳べるトランポリンや吊り具等の大型遊具も設置している。	
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	○		・療育開始前と終了後に職員全員で話し合っている。	
	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	○		・アンケートを受けて改善もしている。今年度は手洗いせっけんの位置やトイレの足台を設置した。	
	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	○		・ホームページで公開している。	
	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		○		・現在、第三者評価による外部評価は行っていない。今後実施を検討していく。
	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	○		・月1回、グループ会議で療育内容の検討を行っている。 ・研修案内ファイルから受講したい研修を見つけやすい環境にし、希望したものに参加できるようにしている。	
適	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	○		共通のアセスメントシートを用いて複数の職員が話し合い、アセスメントを行っている。	
	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	○		主に新版K式発達検査の結果を参考にしている。	
	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	○		子どもの発達や家族への支援を大事にして、具体的な支援内容を設定している。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		グループごとに活動内容を設定し、児童発達支援計画を基に個別に必要な対応をしている。	

切な支援の提供	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		グループごとに活動内容を設定し、児童発達支援計画をもとに個別に必要な対応をしている	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		グループごとに活動内容を立案し、職員全員で話し合い検討している。	
	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させて児童発達支援計画を作成している	○		・基本的には集団活動を行っているが、子どもの様子によっては個別活動をする場合もある。	
	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	○		・療育前にホワイトボードなどを使ってその日の支援内容や役割について打ち合わせしている。また、注意するポイントや前回の療育で気になった子どもの様子などを再度確認している。	
	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	○		・療育終了後にどうしてそうなったか、どう対応したか、今後どうしていくかななどを話し合っている。また、支援内容や子どもの様子の記録もしている。	
	19	日々の支援に関して正しく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	○		・半年ごとにモニタリングを行い、計画の見直しを行っている。	
	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	○		・半年ごとにモニタリングを行い、計画の見直しを行っている。	
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	○		・該当するケースがある場合は、会議に参加している。	
	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	○		・児童福祉センター(発達相談所)、子ども若者育み室(局)保育園、幼稚園等と連携を行い、必要に応じて担当者会議を行っている。	
	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	—	—	対象者なし	
	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	—	—	対象者なし	
	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	○		・保護者や園の先生の希望に応じて連携を行っている。集団での児童の様子を知り、療育での支援に活かしている。	
	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	○		・電話連携や支援シートへの書き込みなどを保護者の希望に合わせて行っている。	
	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	○		・研修に参加し、療育にいかせるように努めている。 ・当事業所でも児童発達支援事業や保育園・幼稚園の職員を対象に研修会を主催している。	
	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		○	・主に保育園、幼稚園に併行通園している子どもが通ってきているため、交流する機会は設けていない。	
	29	(自立支援)協議会児童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	○		・京都市中部自立支援協議会児童部会に参加している。	
	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	○		・写真を用いて支援内容や子どもの様子を伝え、共通理解に努めている。	

	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	○		・家族学習会、保護者学習会、保護者グループを実施している。	
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	○		入園面接時に重要事項説明書を用いて説明している。	
	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	○		保護者の希望や発達検査の結果、療育の様子など、総合的に捉えた上で、児童発達支援計画書を作成し、保護者と確認し同意を得ている。	
	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	○		・1ヶ月に1回、保護者グループを行い、個別相談日も設定し相談できる機会を設けている。	
	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	○		・保護者グループの中で、保護者の方が子育ての悩みや情報交換をしやすいように取り組んでいる。	
	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	○		・卒園後は法人内の相談室(有料)で相談しやすい環境にしている。	
	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	○		・御所ひろばだよりを年4回作成、配布している。 ・掲示板に様々な情報を掲示している。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットで保管している。 また、個人情報を管理している端末にはパスワードを設定し適切に管理している。	
	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	○		・必要に応じて電話対応やメール、書面などで伝達するようにしている。	
	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	○	○	・主に保育園や幼稚園と併行通園している子どもたちがほとんどなので、行事は設けていない。	
	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	○		・マニュアル作成、周知、確認(シミュレーション)はおこなっている。保護者にはしおりや重要事項説明書を通じて緊急時の対応等について伝えている。また、いつでも閲覧できるように保護者の部屋にマニュアルを置いている。
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	○		・年2~3回避難訓練を実施している。また、年4回発行のお便りや、ホワイトボードに実施したことを表記するなどして報告している。	
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	○		・年度初めに全職員で確認。(予防接種以外)その後も都度変更があれば確認している。	
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	○		・アレルギーがある方には、医師の指示書を基にアレルギー票に記載を依頼し、更新している。	
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	○		・ヒヤリハットがあった際は状況を話し職員で情報を共有すると共に、今後そいうことが起こらないよう、どう対応すべきかも話し合っている。	
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	○		マニュアルを策定し、年1回は研修を行っている。	

	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	○		・現在、対象者なし。	
--	----	---------------------------------------------------------------------------	---	--	------------	--

○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。