

事業所における自己評価結果
【児童発達支援】

公表:令和 6年 3月

事業所名:福津子ども発達センター・さくら館

	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	○		人数に応じて、パーティションを活用するなど、適切な空間になるよう配慮している。	長期休み期間は、デイサービス利用時間と重なり、人数に対し、スペースが狭くなることもあるため、工夫が必要である。
	2 職員の配置数は適切である	○		人員配置に鑑みて、適切な人員を配置しているが、事故や突発的な事態に備えて常に稼働できるようにしている。	コロナ感染による療養などで職員が複数休んだ場合などBCPを活用し、適切に業務が継続できるようにしていく必要がある。
	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	○		朝の準備などがスムーズにできるよう、靴箱、荷物入れ、タオルの場所にはそれぞれのマークで示したり、活動部屋と食事部屋を別にして、玄関、トイレ、各部屋の出入りはフラットであり、廊下には手すりが設置されている。	バリアフリーになっているがゆえに、玄関で幼児が靴の脱ぎ履きをする際に椅子をおくなどの配慮が必要である。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		毎朝と夕方、また療育の合間に換気・消毒・清掃を行っている。子どもたちの活動に合わせ、机や玩具、遊具が配置できるようにしている。	
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	○		業務計画は施設長と児発管の話し合いのもと作成され、実施に関しては全ての職員が関与する。年度末に業務全体が計画に沿って行われたかどうかを児発管がチェックし、次年度の計画に繋げている。	今年度は行事が一時期に集中すぎたため、分散させるようにする。
	6 保護者等向け評価表を活用する等、アンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		保護者向け評価表の他、行事や研修を行った際にはアンケートを行い、次の業務に役立てるようにしている。	
	7 この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○		過去のみで施設のホームページにわかりやすく掲載している。	
	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		○		第三者による外部評価は行っていない。必要であれば、検討する。
	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	○		リモートでの研修も多く、業務調整が容易になっている。業務分担の担当で受けた研修については、研修報告、または報告書の回覧を行い、全体で共有できるようにしている。	決められた研修以外にも、職員が必要としている研修の吸い上げを行っていく。
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	○		電話相談、面接を行い十分にアセスメントを行っている。また、新規や新年度には保護者にも目標を聴取し、それを組み込む形で計画を作成している。	
	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	○		必要に応じて、標準化されたアセスメントツールを使用している。	今後は心理士との連携も考えていく。
	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	○		発達支援のみではなく、家族支援や地域支援も含めた視点で支援が行われるよう計画を作成している。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		適宜見直しを行っている。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		各クラス担当が話し合い、現在の子どもたちに必要な課題を把握し、適宜プログラムに組み込んでいる。実行の留意点については、ベテランの職員が事前のチェックを行い、事後は反省会をし、児発管に報告を行っている。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		年間を通して、難易度を調整しながら発達を促進できるよう工夫している。	
	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る児童発達支援計画を作成している	○		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	○		行っている。	
	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	○		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	○		計画に沿って、個別的で丁寧な記録をつけている。会議や次の計画を立てる際に参考にしている。	
	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	○		およそ6ヶ月ごとにモニタリング会議を行い、計画の見直しや修正を行って保護者に確認している。	
	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もともとふさわしい者が参画している	○		児発管ないしはその子どもの担当者、日常をよく理解している者を選定して参加している。	
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	○		児発管を中心に適宜関係機関と連携している。		

関係機関や保護者との連携	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	○		今は受け入れを行っていないが、受け入れをする場合は行っていく。
	24	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	○		今は受け入れを行っていないが、受け入れをする場合は行っていく。
	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	○	常に並行通園先の幼稚園・保育園など各機関と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	○	就学前の情報提供、就学後に学校訪問を行い、適応を評価し、共有している。	
	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	○	相談支援専門員と連携し、利用児の情報共有や療育の内容についての情報交換を行っている。	
	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	○	幼稚園・保育園に通園していない子どもたちのための機会を確保できていない。	多くの子どもが並行通園であるが、今後、早期療育が定着してきた場合に、就園前の子どもたちについてそのような希望があった場合は検討していく。
	29	(地域自立支援)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	○	積極的に参加した。	今後、地域課題を吸い上げ、より活発な活動を行っていききたい。
	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	○	親子通園では振り返りの時間を設け、単独通園については療育後に引継ぎを行っている。直接引継ぎできない場合は、連絡ノートを活用している。	
保護者への説明責任等	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しての具体的な支援方法について情報の提供及び助言等を行っている	○	新規の利用では、親子通園から実施することで、実際に具体的に子どもの対応の仕方を学ぶことができ、悩みを解決することができるようにしている。	保護者が知りたいことや困っていることについて、十分に対応できないこともあるため、今後もニーズの把握や職員の指導力が向上するよう努力していききたい。
	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	○	契約時に説明を行っている。	
	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	○	支援内容について丁寧に説明を行い、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	○	相談があった場合には速やかに対応できるようにしている。また面談や懇談会を行い、相談に応じている。	
	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	○	組織としての保護者会は存在していない。過去に開催した保護者交流会の参加者が少なかったこともあり、就学相談説明会や行事開催時に情報交換等ができるようにしている。	・親子通園での交流を効果的に行えるようにする。 ・定期的な交流会は中断しているが、ニーズを把握して開催を検討する。
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○	相談や申し入れについては対応した職員が児発管に伝え、適切に対応できるようにしている。	
	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	○	月間予定のお便りを毎月発行し、活動内容や行事予定などを定期的に発信している。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	契約時に保護者から個人情報の取り扱いに関する同意書を得ており、個人情報に関わる書類については乱用や流出のないよう鍵のかかる場所にて保管している。	
	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	○	仕事の都合などにより保護者に直接会えない場合には、ノートにその日の様子を書いたり、メールやLINE等を使用して連絡が行えるようにしている。	
	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	○	敷地を地域に開放しており、地域の方々の出入りや駐車場の貸与を行っている。ボランティアや実習生を受け入れ、交流を持つ機会を提供している。また、法人の行事のポスターを掲示し参加を呼びかけている。	
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、職員等に周知するとともに、発生を想定した訓練及び研修を実施している	○	各マニュアルを策定し職員には周知している。また、要望があればいつでも閲覧できるようにしている。保護者には毎月訓練の予定をお便りでお知らせし、親子通園では一緒に訓練を行う中で周知できるよう努めている。	
	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	○	定期的に各種災害を想定した訓練を行っている。	
	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	○	確認している。また、必要に応じて同意書を作成している。	
	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	○	アレルギーに関する情報を保護者から提供して頂き、同意書を交わした上で給食、おやつの内容を栄養士とともに検討し、十分に配慮し提供している。	
	45	やむを得ずケガや事故が起きた際はその都度ヒヤリハット報告書を作成し、職員間での情報共有を行っている	○	ヒヤリハットに関わる事案は適宜会議などで周知し、全ての事案の記録を職員が誰でも閲覧できるようにしている。	日々の療育の中、運転時などのヒヤリハット事案を記録に残すようにしている。

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	○	行政機関等の研修を受け、全体が周知できるようにしている。また虐待に関する職員アンケートを実施している。	
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	○	身体拘束については、必要な子どもに関しては計画やモニタリングに関する会議にて十分に審議し、計画に記載している。	