

事業所における自己評価結果(公表)

【児童発達支援】

公表: 令和4年 2月 25日

事業所名: あうりんこ吉野

		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	○		事前のスタッフ間での話し合いの元、活動内容、目的によって個室、大部屋等、活動場所を分けて実施。構造化や人的配慮を通して安全性に努めている。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○		言語聴覚士、作業療法士、保育士、児童指導員等、多職種を配置しております。	
	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	○		靴箱・棚・活動スペースなど絵カードやテープを使用して構造化を図っています。活動スペースは段差解消しており、出入り口の段差等バリアフリー化されていない箇所に關しては人的配慮にて対応させて頂いております。	
	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か	○		活動場所の温度、湿度管理、換気、消毒等を徹底しております。また活動に合わせて個室、大部屋、戸外等空間を分けています。	
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	○		活動前に活動内容、目的、職員児童配置等を話し合い、シミュレーションを実施。シミュレーション内容を記録しておき、それを参考に振り返り、次の活動の目標設定等を行っています。	
	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	○		意向調査結果をホームページ上に掲載した上で保護者へ周知し、業務改善案の検討を行っています。	
	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	○		事業所内で保護者等向け評価表の結果を共有し、改善策について検討を実施しています。また事業所向け自己評価も公開することで支援の質の評価、振り返りへ繋げております。	
	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		○	第三者による外部評価は実施していません。	必要性に応じて、検討致します。
	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か	○		療育・医療職の専門的視点について、自己学習が可能となるよう資料提供を行っています。また、オンラインでの症例検討会や職員同士による研修会も実施しております。	
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	○		定期的なアセスメント、保護者への面談を元に策定会議を通して、計画書の作成をさせて頂いております。	
	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	○		各専門職による客観的アセスメントツールを使用しております。	
	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か	○		個別支援計画書には発達支援・家族支援・地域支援の項目に分けてニーズ・目標・支援内容等を検討し、記載しております。また保護者へも伝わりやすいよう実際に行う支援内容を具体的に記入するよう心掛けております。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		個別支援計画書をもとに支援内容を検討し、支援を実施しております。また、ご家族のニーズに沿った支援の展開も行っております。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		定期的にカンファレンスを実施し、全職員でプログラムの立案を行っております。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		保護者へのフィードバックやニーズ確認、専門職による客観的評価を元に職員間で話し合いを行い、活動プログラムの見直しを行っています。	
	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	○		平時は集団活動のみ利用している利用者様でも定期的な計画書作成時にニーズに沿って個別活動の提案等、保護者と協議し実施させて頂いております。	
	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か	○		活動前に活動内容、目的、職員児童配置等を具体的に話し合い、シミュレーションを実施しています。	
	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	○		活動前に行ったシミュレーションの記録も元にしながら活動の振り返りを行い、次の活動内容、目標設定に繋げています。	
	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	○		支援後に毎回記録を行い、それを元に保護者への情報共有、職員間での支援内容の検証・改善に繋げています。	
	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か	○		個別支援計画書に関してはおおよそ6か月に1回見直しを実施しております。見直しを行う際にモニタリング結果、ご家族のニーズ確認を行い、個別支援計画書へ反映しております。	

		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
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	○		担当者会議は管理者、児童発達支援管理責任者を中心に参加していますが、対象者に応じて専門職の参加も行っています。	
	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か	○		必要性に応じて保健センターなど子育て支援施設との連携を図っております。また定期的に専門職派遣を行っております。	
	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	○		電話での情報交換、担当者会議など医療と一貫した支援が出来るよう努めております。	
	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	○		主治医より指示書を頂き、看護師中心に事業所内対応の共有を行っています。また、協力医療機関との連絡体制も整っております。	
	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	○		電話連絡や送迎時、保育所等訪問支援時に情報共有を図っています。	
	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	○		移行支援シート等を活用し、移行時に一貫した支援が行えるよう情報提供を行っております。その際に保護者の意見も踏まえた上で情報提供をさせて頂いております。	
	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	○		オンラインでの研修参加や公開療育を通して、情報共有の機会を設けることができました。	
	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		○	多くの方が保育所との併用利用を行っております。保育所等訪問支援により、保育所での支援も行っております。	保育所の併用利用者は保育所等訪問支援や情報共有により連携を図ります。保育所を利用されていない方に関しては事業所内での他児との交流を中心に実施致します。
	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か		○	今年度自立支援協議会への参加はありませんでした。	案内等あれば参加を前向きに検討致します。
	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か	○		支援後に必ず支援内容のフィードバック、相談支援による助言を行っております。ご家族の就労により中々来所出来ない方に関しては計画書の見直し時期など定期的な面談を通して悩みの共有、助言を行っております。	
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	○		利用時に一緒に支援に参加して頂いたり、支援後にフィードバック・相談支援による助言を実施しております。また、自宅を取り組める内容や視点をお伝えできるよう心掛けております。	
	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	○		契約時に管理者より説明させて頂いております。また、事業所内にも掲示しております。	
	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か	○		個別支援計画には発達支援・家族支援・地域支援の項目に分けてニーズ・目標・支援内容等を検討し、記載しております。また保護者へもわかりやすいよう実際に行う支援内容を具体的に記入して同意を得ております。	
	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か	○		支援中や送迎時にご家族とお話をさせて頂いております。また、状況によっては面談という形での相談支援も実施しております。	
	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		○		保護者会は設定しておりません。必要性に応じて感染対策に留意した上で交流の機会を計画していきます。
	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か	○		支援後に毎回保護者へ活動のフィードバックを行い、近況を聞き取る機会を設けております。また必要性に応じて面談機会を設ける等の対応もしております。	
	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	○		製作活動内容や行事内容など、書面・案内板にて広報しております。利用前に改めて声掛けを通して、周知しております。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報が記載された書類については鍵付きの棚で保管しており、職員以外は触れられない位置に設定しております。	
	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	○		専門職により利用者様の機能面を評価した上で、AACの活用等、コミュニケーション手段の検討を行い、提案、実施しています。	
	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か		○		コロナ禍により行事を狭小化しております。コロナ禍の緩和により前向きに検討致します。

	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
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	○		利用者様に関しては契約時にご説明させて頂き、事業所内に各種マニュアルを掲示しております。職員については周知するとともに役割設定も行き、定期的に訓練を実施しております。	
	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回程の緊急時・非常災害時訓練を実施しております。	
	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か	○		契約時に看護師を中心として情報を聞き取り、その後全職員へ共有を行っております。また特別な対応が必要な利用者は別途対応をまとめて記載し共有しています。	
	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か	○		アレルギーの確認を契約時に行わせて頂いております。対象児に関しては対応を保護者と協議した上で支援を行っております。	
	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か	○		ヒヤリハット事例が起きた際にはすぐに報告書を作成し、朝礼にて全職員で共有を行っております。同法人の事業所での事例も共有しております。	
	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か	○		虐待についての理解を深めるため、年1回以上の研修を実施し、虐待防止・廃止に向けて事業所全体で取り組んでおります。	
	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か	○		職員研修や会議を行い、事業所全体で身体拘束廃止に向けて取り組んでおります。身体拘束が必要な方に関してはご家族へ理由・方法・期間を提示し、同意を得た上で実施するとともに、個別支援計画書へ明記しております。	

○ 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)