

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 2月 27日

事業所名児童発達支援事業所オリーブ

	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	○		療育の広さについては確保されています。園庭での活動も取り入れ運動遊びにつなげています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		人員配置基準は満たしています。また、同じ利用人数でも対象者の状態像によって支援度が高くなることもあり、人員配置の調整をしています。	
	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	○		玄関のスロープや多目的トイレを設備し、車椅子の方の対応もしています。一日の流れを提示したり、障害の特性に応じて絵カードや手順表などで、視覚的にわかりやすい様になっています。	
	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		○	毎日全室の掃除を行っています。玩具等の消毒も定期的に行っています。	保護者からの加湿機の設置の要望があり、ご意見を頂いたあとすぐに検討、購入をしました。
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	○		療育後に必ずミーティングを行い、活動内容等は記録に残し、全職員で情報を共有できるようにしています。	
	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	○		本アンケートにより保護者の意見等をふまえながら、改善に努めています。今後もアンケートを継続して、保護者の意向を把握し業務改善につなげるように努めます。	
	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	○		開所が今年度のため、今回が初めての情報公開となります。引き続き、アンケート結果を公開します。	
	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	○		第三者評価は受けていませんが、事業所開所間もないため県からの実地指導という形で行う予定です。	
	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	○		法人全体で、事業所内外の研修(全国知的障害福祉関係職員研究大会等)に参加をしています。各研修での報告は、口頭のほか報告書にて行っています。	
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	○		保護者からのアセスメントシートや聞き取り等で得られたニーズや困り感をもとに個別支援会議を開催し職員間で協議のもと作成しています。	
	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	○		現在、専門的な状況把握まではいたっていませんが、地域の医療機関や関係機関と連携を図っています。また、お子様のアセスメントシートで状況把握を行い、一般的なアセスメントシートなども活用しています。	
	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	○		現在、発達支援・家族支援については保護者の聞き取りをもとに、個別支援会議を開催し職員間で協議のもと作成しています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		児童発達支援計画にそった日課や活動をしています。毎日の振り返りを行うことで、気づきを職員間で共有しています。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		ミーティングを行い、活動内容等の提案を全職員で共有できるようにしています。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		個々に合わせた活動内容や季節の行事等や、屋外活動なども取り入れています。	
	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	○		個々の状態に合わせた活動内容やねらいを工夫しています。	

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	○		必ずミーティングを行い、活動内容等は、全職員で情報を共有でき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	○		療育後に必ずミーティングを行い、活動内容等は記録に残し、全職員で情報を共有できるようにしています。	
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	○		日々の様子は全員分を毎日記録に残し、個別ケースファイルにまとめています。	
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	○		児童発達支援計画作成後、定められた期間に合わせてモニタリングを行います。	

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	○		担当者会議には、管理者や児童発達支援管理責任者、担当者等が参加しています。	
	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	○		関係機関とのネットワークづくりとして、他事業所等の会合や公開療育等を通し連携を図るようにしています。	地域のネットワーク会議等に積極的に参加していきます。
	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	○		現在、当事業所では対象児の利用がありません。	
	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	○		現在、当事業所では対象児の利用がありません。	
	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	○		並行通園先や関係機関との必要に応じてケース会議を行ったり、送迎時などに情報共有を測っています。	
	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	○		開所間もないため現時点では行っていませんが、対象児に対しては、これから就学先に情報提供を行っていきます。	
	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	○		他の児童発達支援センターの公開療育や熊毛地区児童通所支援施設会に参加し、他事業所の課題、取り組みなど共有しています。	
	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	○		開所間もないため現時点では行っていませんが、事業所内の行事(クリスマス会)に、利用者のきょうだいにも参加してもらいました。	法人での近隣保育園との交流の場もあるため、当事業所でも交流できる行事を打診し、実施出来る様に努めます。
	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	○		管理者や、児童発達支援管理責任者が参加しています。参加が難しい場合は、法人の相談支援専門員が必ず参加しているので、情報提供をしてもらっています。	
	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	○		連絡帳や送迎時にお子さんの様子等は伝えています。その他については電話連絡等をしていきたいと思っています。	
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	○		開所間もないため現時点では行っていません。	保護者の方のペアレントプログラムの前に、職員の専門性、質を高めるための研修などを実施し、少しでも早く保護者への案内が出来るように努めます。	
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	○		利用開始の契約の際に、重要事項説明書と契約書にてサービス内容や利用者負担等は説明を行っています。	
	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	○		児童発達支援計画にて支援内容説明をし同意を頂き交付しています。質問等あれば 随時受け付けています。	
	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	○		現在は、開所間もないため定期的に行っていません。連絡帳や送迎時の相談があった際は、その都度対応したり、電話連絡をさせてもらっています。	現時点では、保護者の要望があった時に実施している為、定期的な個人面談等の時間を設け、保護者からの悩み等に対する必要な助言と支援を行うよう努めます。
	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	○		開所間もないため、保護者会の発足もなく現時点では行っていません。	保護者同士の関わりが持てるように、事業所内の相談室での談話や専門誌などの読書が出来るような場所の提供をします。
	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	○		相談苦情箱を設置し、相談や申し入れについては回答するように努めています。	
	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	○		毎月お便りにて月案等を配布しています。また、このアンケートにつきましては今回が初めてとなるので、ホームページにて公開します。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		利用契約時に個人情報の取り扱いについて写真掲載等、各項目ごとに同意を頂き十分注意をしています。関係機関との情報の共有等についても契約時に確認しています。	

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	○		<p>お子様の発達段階、障害特性に合わせてながら、絵カードや写真等で視覚支援ツールを使用しています。保護者との連絡は、連絡帳や送迎時に引き継ぎ等を行い、情報の伝達漏れが無いよう努めます。</p>
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	○		<p>当事業所での大きな行事は行われていませんが、法人のサマーナイトフェスティバルには地域の方にも案内、参加をいただいています。</p>

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	○	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ています。	保護者へ提示し周知を図るようにしていきます。
	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	○	毎月の火災訓練はしています。その他の訓練についても実施予定です。その他、消防署職員立ち合いの、消火・通報・避難訓練を年2回行い、消防署職員の講評を得ることになっています。	
	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	○	利用開始前にお子様の状況表への記入や保護者の聞き取りを行い、服薬等の把握をしています。	
	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	○	利用開始前にお子様の状況表への記入や保護者の聞き取りを行っています。その他、食事提供の同意を頂く前に説明をしています。	
	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	○	口頭での報告、ヒヤリハット報告書を作成しファイルに整理していつでも確認できるようにしています。	
	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	○	法人全体で年度初めに実施しています。	
	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	○	基本的に身体拘束のケースはありませんが、法人全体で年度初めに確認をしています。	