

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和 2年 2月 18日

公表: 令和 2年 2月 25日

事業所名 児童発達支援センターひよこ

	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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容によって、部屋の大きさを考慮したり、利用児童をグループ分け等行なっている。 ・グループ分けをし、部屋を移動したり空間をついで区切るなどして行なっている。 ・トイレの利用時、他のクラスと重なる時は手洗いを各自クラスでするようにしている ・スペースが必要な際は、別室でグループ分けをして行なっている ・環境設定にて、常に危険のない箇所はないか確認している ・棚などがあると狭くなるので整理整頓して、必要ないものはすぐに片付けている ・子どもの人数に合わせた室内環境が整っている 	<ul style="list-style-type: none"> ・基準はクリアしているが、活動などによっては広さが確保したい場合あり → ホール前の廊下や一部相談室や放課後等デイサービスの活動場所を一部借りて使用する
	2 職員の配置数は適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> ・クラス職員の急な休みの場合、他クラスの応援をもらうなどして対応している。 ・それぞれの役割を考え配慮している ・声かけをし、円滑に進むようしている ・子どもの人数に合わせた職員配置になっている(クラス) 	<ul style="list-style-type: none"> ・提供課題によっては個別対応必要な場合あり
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・事前にシミュレーションを行ない、利用児の行動を想定しながら、設定を行なっている。 ・活動に合わせ、場所移動や空間配置を行っている。 ・教室は、動線や活動によってパーテーションで区切り、集中しやすいようになっている ・児童に分かりやすいよう視覚的に配慮している ・変わらない箇所をポイントとして、視覚化 ・スケジュールの設定を丁寧に分かりやすく実行している ・活動スペース、食事スペースをしっかりと分けている。 極力、利用児の前で引継ぎをしないようにしている ・荷物棚やパーテーションで分けし、プレイエリアと食事エリアを分けられるようにしている。活動やクラスの状況により、変更もしていきながら個々の特性に応じた構造化に努めている ・段差のない室内空間になっている ・スケジュールの提示方法をその時点での課題に合わせて変えている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・曜日によって利用児の年齢が異なるので、机や椅子の高さを合わせるようにしている。 ・毎日の清掃と環境整備は随時行うようにしている ・掃除を毎日行い清潔に保てるようにしている ・刺激が少なく、また、日々の清掃で保つ事を重点に考えている ・汚れたらすぐに拭く、掃く事をしている ・細めに整理整頓を心がけている ・毎日丁寧な掃除してくれる職員がいて、常に清潔にされている ・活動によってパーテーションや机の配置を変え、環境設定をしている 	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃を業務とするスタッフに任せっきりになることが多く、担任間で隔々まで目が行き届いていないと感じる。自クラスの清掃は担任が担うことで細やかな確認が意識できるようにしたい
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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・その日の情報はその日の内にクラス内の職員と情報共有するように努めている。 ・降園してからの流れとして、毎日振り返りを実施 ・会議や日々の振り返りの中で検討している 	<ul style="list-style-type: none"> パートタイムの方もおられるので話し合いの時間等の工夫をしていきたい
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・上司から業務改善の報告を受けた場合、真摯に受け止め改善するよう心がけている ・アンケートなどを配布し、行事の振り返りと反省を次に活かせるようにしている ・アンケートを実施し、内容を会議で周知することができている ・意見を受け止め改善に努めている ・全体会議、事業体会議で把握している ・懇談時、報告し、連携をもっている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・振り返り、自己評価シートに記入している ・直接関わってはいませんが実行しています 	

	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・コンサルテーションや外部講師等に助言をもらっている ・監査を受けている(定期的) 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・研修に積極的に参加するよう努めている ・契約職員も研修の機会をいただきました ・研修委員が中心となり毎月の会議で研修を行っている。また、外部研修にも参加できている <ul style="list-style-type: none"> ・パートスタッフが多い為、コンサルや研修を勤務内で行っている ・外部講師によるコンサルテーション、外部研修への参加、事業所内研修の実施。 ・水曜研修、外部研修などに参加している 	
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者との懇談を受けて、ニーズに対応できるよう療育現場で実行している ・懇談や保護者とのやりとり、児童の様子から見て作成できている ・太田ステージを基に目標設定、足らずの所は別紙で補足 ・自分だけではなく、色んな職員に見てもらい作成している ・太田ステージでのアセスメントをとっている ・連絡帳や会話の中で最新のニーズや課題を把握し分析するようにしている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・太田ステージで客観的に把握している ・太田ステージを基に目標設定、足らずの所は別紙で補足 ・太田ステージでのアセスメントをとっている ・太田ステージを利用して、療育に取り組んでいる 	
	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」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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や他、分かりやすい言葉を使って記載している 	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画の内容を把握した上で支援を行なうよう努めている。 ・支援計画に沿って月案を組み、又、個々の月齢、発達段階に応じて何を課題とするか考えて支援を行なっている。 ・つねに念頭において支援している ・担任間で共有し、統一した支援を心がけている <ul style="list-style-type: none"> ・日々の記録も計画に沿って記入されている ・支援計画に基づいての振り返りにも取り組んでいる 	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢や個々に応じた支援計画を意識しているが、全て把握できていないこともある →支援計画の作成・検討・実施のプロセスの見直しを行う
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・意見を出し合いながら立案している。 ・主とした活動を決めた後、発達段階に応じてどのように取り組んでいくのかをチームで考査している。 ・その都度活動について話し合っている・職員間で話し合いをすることを常にしている 	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・月案や過去の活動内容から子どもの様子を想定し、工夫するようにしている。 ・月案を決めその中で週ごとに活動変えている(週一登園の為)季節の行事を取り入れながら ・月案を前月に作成し、子どもたちの姿を見て計画している ・クリアできた部分は少し内容を変えている ・一つのプログラムの中でも発展させながら様々な活動を体験できるよう意見を出し合っている。 <ul style="list-style-type: none"> ・月案に基づいて進めている ・同じ活動でも段階に応じて内容をステップアップさせている 	<ul style="list-style-type: none"> ・立案はリーダーが行っており、他職員からの提案の声は挙がりにくい。 →月案立案会議を設けチームで検討する事とする
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・太田ステージに合わせて活動は同じ内容を少しずつ変えている ・太田ステージに基づいての支援計画表の作成を行っている 	
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・月末・週末・前日に打ち合わせをしている ・前日に打ち合わせを行い、当日に最終確認を行なっている ・前日、当日朝実施 ・他クラスの状況も確認するようにしている 		

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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各職員の疑問点や改善点などを話し合っている。 ・時間を設け全員で振り返りができるようにしている。 ・疑問や困ったこと、良かったことを話し合いができています ・している ・引き継ぎノートも活用している 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の改善にまで至らないことが多い。 →業務内容や振り返りの時間設定を見直していく
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各分野ごとに記録をとるようにしている ・ケース記録 ・している ・振り返りの中から次の日に向けての取り組みを話し合っている 	
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・している 	

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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・直接関わっていないがしている ・クラスの状況や地域・保護者の状況もふまえ管理者が担っている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・直接関わっていないがしている ・引き継ぎを必ずもっている ・管理者から受けた情報を共有している ・保健師等、連携もっている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・連携体制を整えている ・直接関わっていないがしている ・様々な機関と連携し情報の共有を行っている。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・直接関わっていないがしている ・かかりつけ医、嘱託医と保護者と連携を取って対応している ・近隣の病院とも連携を取り緊急対応がとれる体制を整えている ・近くの病院との連携あり 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者を通じて児童の情報共有等を行なっている ・引継ぎシートや目標の提出をしている ・保育所等訪問を行っている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・サポートブック等を保護者と作成し、統一した支援ができるよう工夫している ・引き継ぎシートや目標の提出をしている ・卒園時に行っている 	
	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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・コンサルを受けている ・直接関わっていないがしている 	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所等訪問にて実行している ・並行クラスでは母園があり、登園している・単独通園クラスのお子さん是一年間の中で後半は必要に応じて園開放への参加を進めています 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・直接関わっていないがしている ・管理者が担っている。情報は伺っている。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳でのやりとり ・連絡帳で日々の子どもの様子など情報を共有できている ・家庭状況や保護者の思いを汲み取りながら適時実行している ・連絡帳の他、送迎時のやりとり実施。 ・登園時、降園時、コンタクトを持つよう心がけている ・連絡帳だけでなく、送迎時に積極的に会話をするように心掛けている 	
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭状況や保護者の思いを汲み取りながら適時実行している ・保護者勉強会の実施、研修会お知らせ ・勉強会を通して、伝えている 		
保護者への説明	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に説明を行なっている ・直接関わっていないが実行している ・契約時に説明したものを職員間でも読み合わせしている ・その旨を、入園時に伝えている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・懇談で説明し、同意を得ることができている ・直接関わっていないが実行している。懇談時実施 ・懇談時に実施し、普段の生活の様子と共に説明 	
	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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳、送迎時の直接的なやりとりの他に、管理者への相談も行う。 ・懇談、希望懇談など取り組んでいる ・相談内容によってはリーダーや管理者と協議し、助言や支援を行うようにしている 	
	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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・カフェの場所提供(ホールなど) ・保護者同士で話ができる場を設けている・ひよこカフェが開催できるよう日時調整や場所準備をしている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに上司に伝え、指示を仰いでいる ・働きかけも含めつねにしている ・クラス担任だけでなく、上司にも伝え、助言してもらったり対応するようにしている 	

責任等	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・にじいろレターの発行 ・にじいろレターを発行し、活動内容や様子を伝えている ・クラス便り、会報の発行 ・活動の様子など写真付きのクラスだよりで知らせている 	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保管場所などを決めている。不要な書類はシュレッダーで漏れないようにしている。 ・十分に配慮している ・常に同じ場所に保管するようにしている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・絵カードなど共通理解ができるグッズを使用する。 ・支援ツールの活用。保護者へは見本や実物でも説明 ・書面だけでは伝わりにくい保護者に対しては口頭でも重ねて伝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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・にじいろ祭りを行って地域に開かれた取り組みをしている ・直接関わってはいないがしている 	<ul style="list-style-type: none"> ・見学等、地域の方が来られることはあるが、招待等を行っていない。 ・行事には招待できていない。見学は希望があれば実施している →次年度の課題として、地域に向けての取り組みを施設全体で検討していく

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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月訓練を行なっている。 ・月一で ・防災訓練等を行なっている ・定期的に意識付けをしている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に意識付けをしている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・サポートブックや懇談等で確認を行なっている。 ・定期的に意識付けをしている ・年度始めに子どもの状況を職員間で確認し、共通理解のもと支援にあたっている ・入園時、子どもの状況を記入している 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーのある児童の表を作成し、それをもとに提供するようにしている。 ・アレルギー食品が混ざらないよう、容器を分けて提供している。 ・定期的に意識付けをしている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット報告書を全職員が周知せざる場所へ掲示している。 ・会議で共有を行なっている ・定期的に意識付けをしている ・毎月検証を含め振り返りを行い再発防止に努めている 	
	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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に意識付けをしている ・法人が実施する研修参加の他に、事業所内でも毎月研修を実施 ・研修により取り組みをもっている ・受け身の研修ではなく、自ら考え発言を求められる研修が行われている 	
	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	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に意識付けをしている ・にじいろ全体の会議や法人の人権倫理委員会主導で研修を行っている ・個別に支援計画に盛り込む方は今までにいない 	

○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。