

## 〈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5年3月22日

児童発達支援センターげんき

		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など
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	○		全室基準面積を上回っていますが、利用者数が多いときには、子ども同士や遊具との接触等の危険性が高まるため、危険回避には特に注意を払っています。
	②	職員の配置は適切であるか	○		設置基準を上回る人数を配置しています。また必置の保育士、児童指導員のほか、言語聴覚士、公認心理師を配置しています。
	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	○		積極的に構造化に努めています。 長崎県福祉のまちづくり条例に準拠した建物です。
	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	○		活動内容に合わせて机の配置を変えるなど、療育に効果的な空間づくりに努めています
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	○		支援目標の設定や活動プログラムの策定時には支援会議等を、日々の療育開始前と終了後にはカンファレンスを実施し、関係職員総参加により、目標設定、実施、振り返り、改善を行い療育に当たっています。
	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	○		評価表のほか毎週1回の保護者の来所日に意向徴取に努めています。また、家庭訪問、保護者懇談会、茶話会、給食試食等を計画し、保護者意向の把握及び業務改善に努めています。今年度はコロナの影響で、リモートでの実施又は中止（茶話会、給食試食会）となりました。
	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か	○		自己評価を行い、自己評価結果及び保護者等からの評価結果は、ホームページで公開しています。
	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か	○		
	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	○		毎月複数回の職場内研修会を実施し、職員の資質向上に努めています。（外部研修はコロナの影響でほとんどできませんでした。）
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	○		アセスメント、相談支援事業所との連携会議等の内容を踏まえ、子ども・保護者の要望を生かした支援計画を作成しています。また必要に応じ特別支援を行っています。
	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	○		標準化されたアセスメントシートを参考にして、より詳細なアセスメントシートを作成し使用しています。
	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か	○		ガイドラインの趣旨にのっとり、具体的な支援内容を設定しています。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		支援計画立案、実施、モニタリングにより、支援計画に沿った支援を行っています。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		年間計画、月間目標の設定、週案、実施プログラム策定等をチームで実施しています。また、関係職員全員が参加する支援会議、毎回の療育前後のカンファレンス等を通じ、チームで共通理解を図っています。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		例年分を参考にするとともに、今年度の子どもの状況に応じたプログラムを工夫しています。	

		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など
適切な支援の提供	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か	○		モニタリング、支援会議等に基づいて計画を作成しています。また必要に応じ特別支援を行っています。
	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か	○		療育開始前(当日又は前日)にはカンファレンスを行い、共通認識のもと支援に取り組んでいます。また、職員の意見が出やすい雰囲気づくりに努めています。
	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	○		療育終了後にはカンファレンスを行い、反省点や次回改善点・工夫点等を共有しています。
	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か	○		活動プログラム実施記録を毎日(回)、個人ごとに作成し、児童の様子・気づき・反省等を記録し、検証・改善を図っています。
	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	○		定期的にモニタリングを実施し、結果を十分に検証したうえで、支援内容の見直し・継続を判断しています。
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か	○		サービス担当者会議には、状況に精通した職員が参加しています。
	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か	○		市役所の保健師、医療機関、県ペアレントメンター事務局、自立支援協議会こども部会等との連携を図っています。
	㉓	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	○		保護者の希望に基づき、情報提供書の作成、引継ぎ会議、療育参観等により情報の共有に努めています。
	㉔	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	○		保護者の希望に基づき、情報提供書の作成、引継ぎ会議、療育参観等により情報の共有に努めています。
	㉕	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	○		医療型障害児施設の言語聴覚士、公認心理師を招聘し、利用児の直接支援及び職員への指導助言を受けています。
	㉖	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		○	認定こども園を訪問しての交流保育を計画していますが、コロナの影響で実現できていない状況です。
	㉗	(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	○		子ども部会コア委員として参画していますが、コロナの影響で、開催回数やリモート開催、多忙のための欠席もあり十分な活動はできませんでした。
	㉘	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	○		単独通園では週1日を保護者登園日とし、療育への参加や勉強会を開催し共通理解を図っています。親子療育では毎回共通理解を図っています。
㉙	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	○		多数回にわたる保護者勉強会、ペアレントプログラム、ペアレントトレーニング、ペアレントメンターによる勉強会を実施しました。コロナの影響で、一部リモート勉強会や中止となりました。	
保護者への説明責任等	㉚	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	○		利用開始時には、重要事項説明書によりサービス利用全般にわたる説明を行い、文書をお渡ししています。さらに、運営規程については事業所内に掲示しています。
	㉛	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	○		支援計画書を作成し、保護者に説明のうえ同意のサイン(押印)をいただいています。

		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など
保護者への説明責任等	③②	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	○		親子通園では、発達支援とともに家族支援を行っており、相談への助言・支援も適宜対応しています。単独通園では、家庭訪問、茶話会、給食試食会、保護者懇談会のほか、毎水曜日を親子登園日に設定し、療育活動への参加や保護者勉強会を実施しています。(一部リモートによる実施又は中止:⑥参照)
	③③	保護者懇談会や勉強会の開催等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		保護者勉強会、ペアレントプログラム、ペアレントトレーニング、保護者懇談会(単独通園:リモート開催)等の実施により、保護者間の連携を支援しています。
	③④	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	○		利用者からの相談等には速やかに対応するよう努めています。また、苦情処理等については重要事項説明書に記載し、事業所内にはご意見箱を設置し、意見の徴取に努めています。
	③⑤	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	○		単独通園では、毎月、たより、月間活動予定、給食献立をお渡ししています。また、行事のお知らせや臨時休園等はホームページでもお知らせしています。
	③⑥	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		職員への守秘義務の徹底、外部への情報提供は保護者の要請又は同意に基づくこと、鍵付きロッカーへの書類保管等十分留意しています。
	③⑦	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	○		子どもに対しては、絵カード、写真カード等の視覚支援、マカトンサインの活用等配慮しています。また、単独通園児の保護者に対しては、生活記録票、連絡票により日々の情報伝達を行っています。
	③⑧	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	○		クリスマス会には長崎経済同友会の皆様に、また、もちつき会では地域の皆様等にきていただき、3年ぶりに交流を実施することができました。なお、系列のこども園との合同夏まつりは、コロナの影響で今年も中止となりました。
	非常時等の対応	③⑨	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	○	
④⑩		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	○		非常災害対策計画に基づき、原則毎月避難訓練(火災、自然災害)を実施しています。(上記参照)
④⑪		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	○		既往症やアレルギーの有無について、文書でお知らせいただいています。健康記録簿に記載し、必要に応じ嘱託医の指導を受けています。また、該当児については個別マニュアルを策定しています。
④⑫		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	○		医師の指示事項を提出していただくこととしています。(今年度は該当者がありませんでした。)
④⑬		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	○		ヒヤリハット事案は、発生後直ちに上司に報告するとともに、報告書を作成し、全職員で共有することとしています。
④⑭		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	○		虐待防止委員会を設置し防止体制を構築するとともに、職員研修を実施しています。
④⑮		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			該当するケースはありません。