

平成30年度事業所職員向け児童発達支援自己評価表

社会福祉法人素心会 地域支援センターそしん

評価日 平成30年9月30日

	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 利用定員が訓練指導室等スペースとの関係で適切であるか	○		十分な広さを確保している また、プログラムや子どもの個性、日々の情緒等により空き室を有効活用している
	② 職員の配置数は適切であるか	○		法基準数 利用児5:職員1 実配置数 利用児3:職員2
	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	○		活動室入口の色分け、ピクトサインの活用、家具等によるエリア分け 建物内は段差解消、身障用トイレ設置、EVの設置
	④ 生活空間は、清潔で心地良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	○		清掃は、毎日重点的に実施する時間を取っている。活動室・遊戯室・多目的室・会議室等活動に応じ使用できる
業務改善	⑤ 業務改善を進めるためのPDCAサイクルに広く職員が参画しているか	○		1回/月に担当職員全員が参加する会議を実施しPDCAサイクルに沿った検討を実施している
	⑥ 保護者向け評価表により、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	○		平成31年1月実施
	⑦ 事業所向け自己評価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	○		平成31年3月ホームページに掲載
	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		○	法人として(相互けん制委員会)において第三者評価の導入について検討中
	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	○		法人研修要項・研修計画において実施
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うえで、児童発達支援計画を作成しているか	○		保護者を交えてアセスメントやモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画に反映させている。
	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か	○		事前に別紙アセスメント表を用いて実施
	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	○		現在、個別での制作や作業の提供、子どもの情緒に合わせた個室や個別活動の提供、集団での行事活動や調理活動の提供を行っている。 保護者とは定期的な面会、情報共有の場面を作っている。地域の関係機関との情報共有を行い、関係機関の研修に関しては、研修内容に応じて随時職員を派遣している。
	⑬ 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		毎月の会議で一人ひとりの児童発達支援計画書を通して、その都度支援内容や活動の様子を職員間で確認している。
	⑭ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		毎月の会議で確認をして、内容をその都度変更して実施している。
	⑮ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		遊び・運動・表現(手遊び・ダンス・絵等)リラクゼーション・植物栽培
	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させて児童発達支援計画を作成しているか	○		個別での制作や作業の提供、子どもの情緒に合わせた個室や個別活動の提供 集団での行事活動や調理活動の提供
	⑰ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援内容や役割分担について確認しているか	○		個別の配慮事項、送迎、活動内容等の打ち合わせを、毎日サービス開始前に職員間で話し確認している。
	⑱ 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	○		活動終了時に、その日の子どもの様子、活動内容や職員の動き、家庭や学校からの引継ぎに関する話の内容の共有、振り返りを行っている。今後の活動内容や支援内容の確認も実施。
	⑲ 日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		日々の個別記録の記入。活動後の打ち合わせ内容の記録。個別記録様式の見直し。支援に繋げるための記録の振り返り、その記録に基づいてその後の支援に生かしている。
	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か	○		半年を目安に定期的にモニタリングを行い。その後職員全体で情報の共有を行っている。

関係機関や保護者との連携	⑳	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	○	障害児相談支援事業所の会議に常勤職員が常に参加している。
	㉑	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	○	電話や直接関係機関に赴き、情報の共有を行っている。
	㉒	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害の子ども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	○	担当医師や訪問看護と、サービス開始前、場合によっては定期的に情報の共有を行い、食事の方法や姿勢の取り方など情報を基に支援内容に反映させている。
	㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害の子どもを支援している場合)子どもの主治医や協力医療機関と連絡体制を整えているか	○	担当医師や訪問看護と、サービス開始前、場合によっては定期的に情報の共有と緊急時の連絡体制など、プロフィール表や緊急時対応マニュアルとして整えている。施設には看護師を1人配置している。
	㉔	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	○	保護者の同意を得て、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、支援内容等の情報を提供している。
	㉕	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	○	地域の放課後等デイサービス事業との情報共有に努めている。
	㉖	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	○	研修内容に応じて、随時職員を研修に派遣している。
	㉗	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交流する機会があるか	○	地域の図書館にて絵本読み聞かせに参加。子育て支援センターにて交流の機会がある際は、参加している。
	㉘	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	○	自立支援協議会の部会、本会、研修会、に参加している。
	㉙	日ごろから子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○	日々の送迎や連絡帳での保護者のニーズ把握。必要であれば電話でも確認をし、子どもの状況や課題について把握できるように対応している。
	保護者への説明責任等	㉚	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の支援を行っているか	○
㉛		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	○	契約時に事前に実施している。問い合わせがあれば、説明を速やかに行っている。
㉜		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	○	半年を目安に定期的にモニタリングを行い。保護者から児童発達支援計画の同意を得ている。
㉝		定期的に、保護者から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	○	日頃の悩み等は、連絡、帰りの送迎などの際に助言や情報の共有を行っている。
㉞		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	○	必要に応じ保護者会の実施や行事活動への参加の案内などを行っている。
㉟		子どもや保護者からの相談の申し入れについて、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か	○	相談の内容に関して電話での迅速な対応。相談内容に関する職員間での話し合いを行っている。苦情に関しては、受付担当者、解決責任者を配置し対応している。
㊱		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	○	月に一度配布する活動の様子や内容を示したおたよりの作成。必要に応じた連絡事項の配布。
㊲		個人情報の取り扱いに充分注意しているか	○	鍵月書庫での管理
㊳		障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○	ホワイトボードを使って、その日の活動内容を伝える。絵カード等を使った意思疎通。連絡帳にて希望、変更、追加日の記入欄とその他の記入欄を分け見やすくしている。
㊴		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	○	月のカフェ展への招待、心創展への招待。
非常時等の対応		㊵	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作成し、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	○
	㊶	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実施しているか	○	訓練定期的に実施(震災、火災) 子ども達は職員と一緒に月に一回必ず訓練を実施している。
	㊷	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か	○	サービス開始前に保護者の方にプロフィール表を基に服薬、予防接種、てんかん発作など情報を記載してもらい。職員間に情報を共有している。発作に関しては発作表を別に準備し、送迎や外出の際などには一緒に持ち出しどこで発作が起きてもマニュアル通りの対応がとれるようにしている。
	㊸	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	○	食物アレルギーに関する食べ物については事前に確認し提供しないようしている。
	㊹	ヒヤリハット事例を作成し事業所内で共有しているか	○	法人規定のヒヤリハット表を基に作成し、課長の指示のもと解決策を設定。昼間の打合せや毎月の会議にて、ヒヤリハット事例の共有を実施している。
	㊺	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	○	法人研修要項等により最低1回/年実施
	㊻	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○	事例なし