



## 令和3年度くじらぐも 児童発達支援事業者自己評価結果

令和4年2月実施

		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	○		・1日の児童発達支援の利用定員は5名（保護者同伴）までと定めている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		・児童発達支援の利用者5人までに対して4~5名の職員を配置している。
	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か	○		・室内はバリアフリーで、玄関には手すり、トイレには補助便座を設置している。 ・室内には情報伝達のためのホワイトボードと掲示板を設置している。 ・指導訓練室、静養室、事務室、浴室、トイレなど、入り口の扉にはサインを取り付けている。
	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か	○		・室内と用具の清掃・消毒を徹底している。 ・ロッカーを設置し、荷物の整理整頓ができるようにしている。 ・利用者の背丈や年齢に合わせて、教材やおもちゃの配置を工夫している。
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	○		・週1回職員会議を行い、支援の目標設定と振り返りをしている。 ・ミーティングに参加することができないパート職員に対しても、会議の内容を伝達している。
	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	○		・当事業所は開所1年目であり、評価を受けるのは今回が初めてである。 ・今回の評価をもとに事業改善に繋げたい。
	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	○		・当事業所は開所1年目であり、評価を受けるのは今回が初めてである。 ・今回の評価結果はホームページ・Instagram・Facebookページで公開する。

業務改善	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が契約している相談支援事業所の相談支援専門員に訪問してもらい、支援計画や支援内容評価を受ける機会を設けている。</li> <li>・評価の結果を事業（支援）改善につなげている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は、事業所内研修として、①マニュアル（送迎・防災・虐待防止）研修・②HUG活用研修・③ビジネスマナー研修・④作業療法を支援に取り入れるための研修（外部講師招集）・⑤強度行動障害支援者研修を実施した。</li> <li>・職員には研修報告書を作成し提出することを義務付けている。</li> <li>・行動援護従業者研修と強度行動障害支援者養成基礎研修受講の機会を確保し、資質の向上を行った。</li> </ul>
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメントのための面談の際は、児童発達支援管理責任者だけでなく、支援に携わる職員も1名以上同席している。</li> <li>・利用者と保護者のニーズや課題を事業所全体で把握し、個別支援計画の作成と支援に活かしている。</li> </ul>
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・成長療育支援システム（HUG）のアセスメントツールを使用し、基本的事項・かかりつけ医・生活歴・主訴・要望・備考などについて詳しく記載している。</li> </ul>
	12	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員が利用者ひとりひとりの個別支援計画を読み込み、ニーズ・設定目標・支援内容と留意点を確認し、計画に沿って支援を行っている。</li> </ul>
	13	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援クラスの責任者を中心に、職員全員で活動プログラムの立案会議を行っている。</li> </ul>
	14	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日ごと、月ごとに振り返りを行い、発達に寄り添ったプログラムを実施するための改善を加えている。</li> <li>・前月からのステップアップが図れるプログラム作りと、成長につながる活動のための教材提供を行っている。</li> </ul>
	15	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的には少人数での集団活動であるが、利用者と保護者の希望に合わせて個別活動を実施することもある。</li> <li>・その際には個人のニーズや目標に沿った支援計画を作成する。</li> </ul>

適切な支援の提供	16	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>朝礼時に、当日の利用者・職員の役割・特に配慮が必要な利用者の有無・活動プログラム・教材等の確認をしている。</li> </ul>
	17	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援終了後、職員全員で振り返りを行い、各自が気づきを共有し、次回の支援につなげている。</li> </ul>
	18	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>成長療育支援システム（HUG）を使って写真と文章で記録をとっている。</li> <li>保護者は成長療育支援システム（HUG）のマイページからいつでも記録の確認ができる。</li> </ul>
	19	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>おおよそ6ヶ月ごとにモニタリングを行い、計画の見直しをしている。</li> </ul>
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援管理責任者と精通した職員1名以上が参画している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて保健福祉センターの保健師と連携して支援している。</li> </ul>
	22	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて相談支援専門員の仲立ちのもとに園との情報共有や相互理解を図っている。</li> </ul>
	23	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>今後、必要に応じて、相談支援専門員の仲立ちのもとに学校との情報共有や相互理解を図っていきたい。</li> </ul>

関係機関や保護者との連携	24	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門家（作業療法士）と他事業所の職員を招いて所内研修を行った。</li> </ul>
	25	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度はコロナウイルス感染予防のため交流を自粛した。</li> <li>・ 放課後等デイサービス利用者（小学生）のイベントへの参加を呼びかけ、交流を図った。</li> </ul>
	26	（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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加できる組織を探したい。</li> </ul>
	27	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 療育の前後を利用して、職員が保護者に声をかけ、家庭や園での様子をきいたり、悩みや不安がないかを訊ねたりしている。</li> <li>・ 日々のサービス提供記録（連絡帳）や面談の際に、利用者の成長や課題について相互に伝え合い、今後の活動プログラムについて共通理解がもてるように努めている。</li> </ul>
	28	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者のよいところ（個性や長所）について共感しながら、家庭でできる取り組みや環境設定のヒントなどを知らせるように心がけている。</li> </ul>
保護者への説明責任等	29	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用契約時に重要事項説明書の読み合わせを丁寧に行い、不明点がないかを確認している。</li> </ul>
	30	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員全員に児童発達支援ガイドラインのねらい及び支援内容を周知している。</li> <li>・ 個別支援計画作成、更新の際は、必ず保護者に確認と同意を得ている。</li> </ul>
	31	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じて相談支援を行い、悩みの原因を探りながら、有効的と思われる対応方法をアドバイスしている。</li> <li>・ 相談の内容は報告書にまとめ職員間で共有している。</li> </ul>

保護者への説明責任等	32	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>任意参加で保護者交流会を実施した。</li> <li>実施日が平日ということもあり、参加者は少なかったが、お菓子とケーキをいただきながらホッとできる和やかな会となった。</li> <li>職員と保護者・保護者同士とが交流し、思いを共感することで不安や心配を和らげることができた。</li> </ul>
	33	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談や申入れを聞いた職員はそれを責任者に伝達し、迅速かつ適切な対応ができるように心がけている。</li> <li>面談だけでなく、電話やメール（LINE）からも受け付け対応している。</li> </ul>
	34	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	○	年3回、「くじらぐも新聞」を発行し、地域への回覧、関係各所（保育所・子ども園・幼稚園・学校・相談支援事業所など）への配布、SNS（ホームページ・インスタグラム・Facebookページ）での公開を行っている。
	35	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員には雇用契約時に秘密保持誓約書の提出を義務付けている。</li> <li>利用者には利用契約時に個人情報の取り扱いについての説明をし、個人情報使用同意書を作成している。</li> <li>SNSは保護者の決定事項を遵守し掲載している。</li> </ul>
	36	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か	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>言葉や文字だけでなく、絵表示や写真などを用い、て良好な意思疎通や情報伝達ができるように心がけている。</li> </ul>
	37	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>開所直前の時期に内見会を行い、他事業所や地域の方を招待した。</li> <li>地域在住の元看護師の女性が週3回ボランティアとして支援の手伝いをしてくれており心強く感じている。</li> <li>現在はコロナ禍であるため自粛しているが、将来的には地域との交流を深めたい。</li> </ul>
非常時等の対応	38	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種マニュアルは保護者がいつでも確認できるように、ファイリングしてロビーに設置している。</li> <li>成長療育支援システム（HUG）のマイページからも閲覧できるようにしている。</li> </ul>
	39	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的に利用者参加（小学生以上）で訓練を行っている。</li> <li>持ち出し用防災グッズの点検も定期的に行っている。</li> </ul>

非常時等の対応	40	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメントの際にアレルギーの有無を確認している。</li> <li>・児童発達支援においては事業所から食品を提供することはないが、用意する際にはアレルギーフリーの食品を選び、保護者に確認の上、提供しようと考えている。</li> </ul>
	41	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書作成後に、事例検討会を開き、発生原因や改善点について話し合い、事業所としての決定事項を職員全員が把握し、同じヒヤリハットが起らないように努めている。</li> </ul>
	42	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止マニュアルを作成後、研修会を行った。</li> <li>・今後は外部研修への参加や講師を招いての研修を行いたい。</li> </ul>
	43	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	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束は行わない方針を取っている。</li> </ul>