

事業所における自己評価結果（公表） 児童発達支援

事業所名： わくわくハウス あげお校

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
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	○			法令を遵守したスペースを確保しています。
	②	職員の配置数は適切である	○			法令で必要とされる配置数に加えて指導員又は保育士を1名以上配置しています。
	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。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	○			絵カードやプログラムボードを使用し情報を視覚化しています。 トイレ入り口に段差がありますが、その他は段差をなくしています。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○			毎日、整理整頓・掃除・消毒がなされ清潔で快適な環境になっています。 折り畳み机等を利用し、空間を広く使えるようにしています。子どもが 個々に安心できる場所を確保している。
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	○			振り返りを行い次の支援へ繋げられるようにしています。 職員全体でのミーティングを定期的開催しています。
	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	○			様々なご意見を頂き、1つ1つの課題として今後の改善に繋げていきます。 それぞれのニーズにできる限り応えられるようにしている。
	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	○			事業所内に掲示しているほか、HP等にも公開しています。
	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			○	今後、検討していきます。
	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	○			埼玉県で実施している研修の受講の他に社内研修を実施しています。 継続的に、職員全員が研修を受講できるような体制作りをしていきます。
	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	○			保護者の要望を聞いた上で、支援ミーティングを実施し多角的視点から課題をみつめています。児発管が支援計画を作成の際は、スタッフ間でその子の様子を共有している。
適切 な 支 援 の 提 供	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	○			アセスメントシート・ツールを使っております。職員間で共有をしております。
	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	○			「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」の5領域に基づき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	○			個々の長期目標、短期目標を日々意識し支援をしています。定期的に計画に目を通すようにしております
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			週単位でプログラムを検討しています。 障害の特性や発達の各段階に応じてプログラムを立てていきます。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			静・動を混ぜ合わせながらプログラムを行っております。 季節感を取り入れたり、その日の子どもにあった支援内容を取り入れている。
	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て児童発達支援計画を作成している	○			発達段階に合わせてスモールステップで取り組んでいます。 特性や状況に合わせて個別・集団の計画を作成していきます。主には集団活動だが、微細活動などでは一対一で向き合うこともある。
	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	○			朝礼ノードや連絡ボードを使用し共有しています。 当日の支援内容、注意事項、担当等を漏れの内容に共有していきます。
	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	○			出勤日ではないスタッフへの共有については日報にて行っております。 申し送りの引き継ぎノートや日報に必ず目を通し情報の共有を徹底していきます。
	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	○			多角的な視点から検証できるように支援日報の記入を行っています。 必ずその日の報告を作成し反省点や意見を、出来るだけ細かく書いて共有出来る様にしていきます。スタッフ間で支援で気になった事を話したりしている。
	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	○			6ヶ月に1回のモニタリングを行っています。利用児童ひとりひとりに対する支援日報の記入を行なっている。

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	○		児童発達支援管理責任者が参加しています。随時、参加してまいります。
	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	○		関係機関と連携を取り支援体制の構築を図っていきます。
	㉒	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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		○	当事業所では、医療的ケアは行っていません。
	㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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		○	当事業所では、医療的ケアは行っていません。
	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	○		送迎時に情報の共有を行っています。定期的に連絡をし情報の共有、相互理解を図っていきます。それぞれの就園先と連携をとっている。
	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	○		教育センター、特別支援学校と連携をとっています。必要に応じて引き継ぎ書を作成し、就学に向けての移行がスムーズに行えるように関係機関との連携を図っていきます。
	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	○		埼玉県による発達支援障害支援専門研修を受講しています。児童発達支援センター、発達支援相談センターへ訪問等を実施し連携をしています。
	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活動する機会がある		○	今後、検討してまいります。
	㉘	(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	○		児童発達支援管理責任者が参加してまいります。
	㉙	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	○		送迎時や電話等で活動の出来事などをお伝えし課題の共通理解に努めています。定期的に面談を行い、深めていきたいです。
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(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っている		○	相談があった場合に具体的な方法を提案しています。今後ペアレントトレーニング研修を受講し対応してまいります。
	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	○		分かりやすい言葉で丁寧にお伝えしています。面談・契約時に説明させていただいています。
	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	○		6ヶ月毎にモニタリングを行い、実施しています。
	㉝	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	○		相談があった際は、行っています。定期的に面談を行ってまいります。
	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		○	保護者様の要望があれば、開催をしてまいります。
	㉟	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	○		スタッフ間で話し合い、担当や解決責任者を選任し、対応しています。
	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	○		ブログやお便り(年4回)の発行を実施しています。継続的に発行し、情報を発信してまいります。
	㊲	個人情報の取扱いに十分注意している	○		同意書にサイン・捺印を頂いております。また、取り扱いには十分に注意してまいります。
	㊳	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	○		電話、文書等対応を工夫しています。ユニバーサルデザインを心掛けてまいります。
	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		○	今後、検討してまいります。(コロナ禍なので控えております)

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	○		作成したマニュアルに基づき、社内研修を実施しています。定期的を実施していきます。
	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	○		定期的に実施しています。様々な想定をし、継続的に行っていきます。
	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	○		服薬やてんかん発作、アレルギー等の確認は事前に行っています。
	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	○		医師の診断に基づいた保護者様の指示に従って対応しています。
	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	○		記録、保管し職員間で閲覧必須書類として共有しています。
	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	○		虐待防止マニュアルに基づき社内研修を実施しています。
	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	○		社内研修を実施し、保護者への確な説明ができるように努めています。

○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。