

事業所における自己評価表（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	改善項目・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。机などは必要な時に出し入れするなど、普段広く使えるように十分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・換気・消毒を徹底し清潔で快適な環境になっています。送迎車・支援室も消毒を行い気をつけています。子どもが安心できる場所を確保しています。
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	○			振り返りを行い次の支援へ繋がれるようにしています。また定期的にミーティングを開き、結果・情報を職員全体で共有しています。
	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	○			保護者向け評価表より様々な意見をいただき保護者の意向を確認し一つの課題として業務改善に繋がっています。
	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ます。またホームページ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			○	現時点では保護者の方の評価と社内評価のみになりますが、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。今後、「外部研修への積極的参加」「オンライン研修」を活用して職員の学びの機会を多く作っていきたくと思っています。
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	○			保護者から要望をお伺いしたり、行動観察を記録し、個々の支援計画を作成しています。課題や目標が、その子に適切かどうかスタッフ間で様子を共有しています。
	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	○			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。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善項目・工夫している点など
適切な支援の提供	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」「人間関係性・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しています。定期的に計画に目を通し、また職員間で計画の内容を共有して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	○			週単位で子ども達の支援目標に合わせたプログラムを検討しています。障害の特性や発達の段階に応じてプログラムを立てています。
	⑮ 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			「静・動」「子どもの様子」「その時興味を持っていること」「季節感」を取り入れた支援内容にしている。一人一人の発達や状況に応じたプログラムとなるよう職員間で確認しながら行っています。
	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合わせて児童発達支援計画を作成している	○			一人一人の発達に応じ個別活動計画・集団活動計画を作成しています。
	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	○			朝礼や連絡ボードを使用し職員全体で共有しています。当日の支援内容・注意事項・担当等も漏れがない様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	○			その日あった出来事や、保護者からの連絡事項等を報告し合い情報を共有しています。出勤日ではない職員への共有については日報にて行っております。申し送りノートや日報には必ず目を通すことを徹底していきます。
	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	○			支援日報に記入を行っています。保護者への連絡帳にも記載しています。その日の業務日誌にも細かく記録をつけて支援の振り返りや改善につなげています。
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	○			最低6ヶ月に1回のモニタリングを行っています。利用児童一人一人の支援日報の記入を行っています。	
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	○			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。
	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	○			関係機関と連携を取り、情報を共有して支援が出来るように支援体制の構築を図っています。
	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) 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。

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	改善項目・工夫している点など
関係機関や保護者との連携	②4 (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。
	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	○			送迎時に情報の共有を行っています。定期的に連絡をして情報の共有・相互理解を図っていきます。また、それぞれの就園先と連携を取っています。
	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	○			教育センター、特別支援学校と連携を取っています。移行先や保護者の要望に応じて、必要であれば引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しています。
	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	○			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を実施し連携を取っています。
	②8 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			○	支援中の交流活動の実績はありませんが、屋外活動の際に交流があります。今後、保護者の意向を聞きながら検討をしていきます。
	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	○			児童発達支援管理責任者が参加していきます。
	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	○			送迎時や電話で活動の出来事をお伝えし課題の共通理解に努めています。また、面談時にも発達状況の確認や保護者の要望などを伺っていきます。
保護者への説明責任等	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		○		相談があった場合に具体的な方法を提案しています。
	③2 運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○			契約時に説明をさせて頂いております。また、不明な点は随時職員が分かりやすく説明をさせて頂いております。
	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	○			最低6ヶ月を目安に、定期的にモニタリングを行い支援内容を説明し同意を得ています。
	③4 定期定期的に、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	○			相談を受け付けています。また、定期的に相談の時間も設けています。
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			○	保護者の方から、ご要望があれば意見交換や情報交換を行える機会を設けるよう検討してまいります。	

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	改善項目・工夫している点など
保護者への説明責任等	③⑥ 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	○			相談の申入れがあった場合、担当者が電話又は、面談を行い相談内容に応じて適切に対応するよう努めています。
	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	○			ブログやお便り（年4回）を発信しています。今後も継続的に情報の発信と更により良い活用方法を検討していきます。
	③⑧ 個人情報の取扱いに十分注意している	○			保護者の方から同意書にサイン・捺印を頂いております。また、個人情報の取扱いには十分に注意しております。
	③⑨ 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	○			視覚的にわかりやすい様に配慮しています。
	④⑩ 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		○		新型コロナウイルスの影響もあり、交流活動を頻繁に行うことはできませんでしたが、今後地域とどのように関わりを持つことができるのか検討していきます。
非常時の対応	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	○			マニュアルは作成しており、それに基づき社内研修を実施しています。訓練も定期的を実施しており、その際保護者の方には、連絡帳等でお伝えしています。
	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	○			定期的を実施しています。今後も様々な災害を想定した訓練を行っていきます。
	④③ 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している	○			事前に把握しています。また、必要に応じて聞き取りを行い、職員全体で情報の共有をしています。
	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	○			施設利用開始時にアレルギーの有無を確認しています。昼食・おやつの提供には保護者の方からの聞き取りと医師の指示書・診断書に基づいて対応しています。
	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	○			危険な事例があった場合、内容の記録・保管を行い職員全体で情報を共有しています。
	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、社内研修を行い適切な支援ができる様に取り組んでいます。
	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	○			身体拘束に関しては利用者の（生命・身体保護）緊急を要する場合に、職員の共通認識として行います。また保護者に説明を行った上で、発達支援計画に記録を残します。

○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。