

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援・保育所等訪問支援まめのき		公表日		R7年3月11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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		指導員が全体を見て把握し、協力できるような環境づくり・配置にも気を付けています。	個別・集団活動と法令を遵守したスペースを確保しています。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		法令に従って適切に配置しています。	必要に応じて配置等調整しています。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		訓練基準や広さは運営基準を満たしています。また、特性に応じて個室や半個室、ホール等の環境を整えています。	その時の利用児に応じて、適宜環境を整え対応に努めています。	
	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か。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		決まった回数、さらに必要に応じて清掃を行って、清潔を保つ努力をしています。	日々の清掃を継続してまいります。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		要望に応じて、利用できる環境を整えております。	今後も必要に応じて、使用できる環境を整えていきます。	
業務改善	6	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。	○		定期的に会議を行っています。職員各々支援について評価し、業務が滞っている部分は意見を出し合い改善策を検討しています。	会議に出席できない職員には会議録を回覧し、周知漏れのないよう努めています。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		保護者会や面談の開催を行い、情報交換や話す機会を設け、年1度のアンケート調査も行っています。	アンケート調査の結果はHPでの公開に加えて事業所の玄関にも開示しています。	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		定期的にミーティングを行い、また年1回面談を実施しています。	面談等の内容を精査し、職員間で話し合い、業務改善につなげています。	
	9	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。		○		第三者による外部評価は現在行っていませんが、今後必要に応じて実施を検討してまいります。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		社内外の研修や自主研修等にも積極的に参加しています。	定期的に行う会議の中で研修をおこなっています。また、職員が自分のペースで進められる研修のソフトを導入しました。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ニーズや課題を取り入れ作成し、可能な場合は直接説明し、できない場合は連絡先を提示しいつでも質問を受けられるように対応しています。	職員間でアセスメントを行い検討し、随時プログラムに反映するよう努めてまいります。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		アセスメントは児童発達支援管理責任者、担当職員も同席して行っています。	初回以降は、概ね半年以内にモニタリングを行い、保護者の意向を踏まえた個別支援計画書を作成しています。	
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		作成する際には、事業所全職員での会議を実施し、不在だった職員には書類等で意見を求め、それをもとに作成しています。	随時職員間で情報共有やアセスメントを行い、情報を更新し共通理解に努めています。	
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		児童発達支援管理責任者からの説明を受け情報共有し、個々の状況に合わせ、個別支援計画に基づいた支援に努めています。	療育内容や本人の状況等ケース会議を開き、個別支援計画の見直し等を行っていきます。	
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		対面時にはお話を聞きするなど積極的に聞き取りを行い、面談の促し等適宜情報収集を行っています。また、日々の関わりの中で常に行動観察・行動分析を行い、職員間でのアセスメントを行っています。	今後面談等を積極的に促し、日程調整を行うなどして、情報収集に努めてまいります。	
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		本人・保護者の意向、課題から必要な支援内容や優先順位を踏まえ提供すべき支援を設定しています。	定期的に、転倒者会議、モニタリングを行い本人・保護者の意向を踏まえた具体的に支援内容、個別支援計画を作成しています。関係機関とも連携し、情報共有に努めています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個別のスケジュールを担当職員が都度組み立て、且つ共有しています。	活動内容は他児との関係、人数や環境等を考慮した上で行っている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもの課題に取り組む中で指導員それぞれの工夫や関わり方にて取り組んでいます。	課題に沿った個別の取り組みも取り入れています。	

	19	こ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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		集団、小集団、個別と療育内容や個々の状況に合わせて取り組んでいます。	今後も状況や必要に応じて個別療育、集団療育を行っています。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		朝礼にて担当表を確認し、それぞれの子どもの課題について話し合っています。	担当表を作成し、役割分担を行って職員全体で把握できるようにしています。児童の支援記録の確認を徹底しています。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		気づき等の報告・連絡・相談を徹底しています。	互いに気付いた点は、職員間の共通連絡ラインを用いて全体に発信・把握しています。
	22	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。	○		毎回支援記録を作成しています。	個別支援経過記録を利用し、支援の検証・改善に役立て、見直していく中で職員の指導も行っています。
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		保護者や関係機関との面談等にて本人の状況や課題などを話し合っています。	初回以降は、概ね半年以内にモニタリングを行い、保護者の意向・確認を踏まえた児童発達支援計画書の作成・見直しを行っています。
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		参画しております。よりよい支援が行えるよう努めています。	職員同士で支援や活動内容など検討、改善を行っています。
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		現在対象児は不在です。	今後、受け入れる際は、関係機関と連携した支援を行えるよう、対応していきます。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	○		保育所等訪問など積極的に行い、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との協力体制、情報共有、目標の共有等に努めてまいりました。	保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等、または保護者様等と保育所等訪問支援の目的の共通理解のもと、協力体制、情報共有、目標の共有等を更に図っていきたくと考えます。
	27	就学時の移行の際には、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。	○		子どもの良いところや課題、支援内容等の状況を共有しています。	移行シート等の文書作成、様子や支援等の見学を相互間に行い、支援内容の情報共有・相互理解に努めています。
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こ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。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	○		本人の課題や支援内容等の状況を伝達・情報提供しています。	訪問または保護者や支援相談員等を通し、これまでの支援内容・活動状況等の情報を提供しています。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		同社内の放課後デイサービス利用児との交流は、イベントや活動を通して行っています。	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流は現在は難しい状況ですが今後は交流が持てる機会を検討していけたらと思います。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		日々の活動内容・様子などを個別のツールを使って保護者に伝えており、家庭での様子も伺っています。必要に応じて写真も添付しています。	面談の呼びかけなど、保護者の方が事業所に来やすい環境づくりをおこなっていきます。
34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		親子行事の企画・開催をおこないました。また、必要に応じて資料配布等を行い、情報提供に努めました。	必要に応じて面談を行っています。今後、講演会を行うなどの活動にも力を入れていきたいと考えています。	
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に説明を行い、不明点は随時、個別に対処し再度説明等を行っています。	今後も随時対応していきます。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		担当者会議や面談を必要に応じて行い、お話しを聞いたり相談の機会を設けています。	随時対応していきます。
	37	「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。	○		本人に必要な支援を選択して「児童発達支援計画」を作成しています。対面でお伝え出来ないご家庭には、書面等で説明を行い不明点は電話にて対応しています。	契約の際や担当者会議等、管理者・児童発達支援管理責任者により説明を行い、「児童発達支援計画」においても同意を得ています。
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		電話や面談を行い質問等にも助言・支援を行っています。	必要に応じて面談を行っています。外部研修等の参加により職員のスキルアップを図っています。

保護者への説明等	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者同士の交流も含め全体行事2回、事業所内での親子イベント2回実施しました。	今後も定期的に計画し、保護者の方々・職員間の情報交換・連携・親睦を図っていきます。
	40	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。	○		こちらからも積極的にお声掛けを行い、広く保護者の意見を求め、改善に努めています。	重要事項説明書に記載し、契約の際等、説明しています。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	○		ホームページや通信等にて情報発信しています。	避難訓練やイベント等の行事予定等は、通信等の便りを通じて事前に発信しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		シュレッダーの利用等、廃棄の際も気を付けています。	鍵付きの書庫にて書類等は保管しており、鍵は厳重に管理しています。個人情報の書かれている書類については持ち出さないようしています。
	43	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。	○		毎日、個別ツールや電話等を活用し、情報共有に努めています。	次回の日程や時間等、わかりやすく伝わりやすい表現を心がけています。
	44	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。	○		全体イベントでは近隣の方へチラシ配りなどを行い、参加を呼び掛けています。	今後野外活動やイベント等にも、近隣の方の参加を呼び掛けていきたい。
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	○		マニュアルは一覧にして掲示しています。訓練も定期的に必ず行っています。	職員には、研修・職員会議等にて周知し、保護者の方々には、契約の際等に詳しく説明しています。
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○		マニュアルを作成し、実際に避難経路を歩いたり、非常用バックの確認・備蓄の準備を行っています。	今後もメンテナンスをし、確認・準備の徹底に努めます。
	47	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。	○		保護者からの聞き取り・情報共有に努めています。	状況を確認するため、保護者にアセスメントシートに詳しく記入していただいています。
	48	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。	○		保護者からの聞き取り・情報共有に努めています。	アセスメントシートに詳しく記載を依頼し、状況を個別に把握しており、おやつやクッキング等の活動時には、個々への対応等配慮しています。
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		屋外活動時には場所の下見をし、安全面等確認を行っています。定期的に避難訓練を行い、職員間で役割を決め動きの確認も行っています。	職員間でも情報共有につとめ、定期的に更なる安全確認を行っていきます。
	50	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		契約時には個別のツールにて連絡が取れるようにしています。また、病院受診の方法や安全確保の為の身体拘束等の許可をいただき、自宅保管していただく契約書への記載も行ってあります。	今後も今以上に周知徹底に努めてまいります。
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		細かく文章化し、職員との事例共有に努めています。	職員にて事例共有し、予防できるよう周知・徹底しています。
	52	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。	○		虐待防止のための会議、研修を行い、周知徹底を図っています。	定期的に職員会議・研修を行い、周知・徹底しています。
53	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。	○		常に寄り添える支援を目指しています。	（部屋からの飛び出し、自傷行為、他者へ危害を加える可能性がある場合など）子どもの命にかかわる場合であることを保護者の方々に十分に説明を行い、同意を得て、個別支援計画に記載していきます。	