

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表：令和4年3月1日

事業所名 いわき生野学園 キッズ広場 とけいワニ

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	<input type="radio"/>		活動の場所が一緒にならないよう、職員同士話し合っています	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		保育内容によって職員の配置をかえ対応しています	
	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	<input type="radio"/>		スケジュール・タイマー・パーテーション等視覚的に伝えることや、環境を整え子どもたちが過ごしやすいよう配慮しています	
	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	<input type="radio"/>		毎日掃除を行い、夕方にはおもちゃの消毒を行っています。また危険な物は子どもの手が届かない場所に置くようにしています	
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	<input type="radio"/>		毎日ミーティングを行い各クラスの状況を把握する場面や、情報の交換を行っています	
	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	<input type="radio"/>		毎年評価表の記入をお願いすることや、行事の後にはアンケートを行い、改善に努めております	
	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	<input type="radio"/>		自己評価集計後職員同士で話し合い結果をホームページで公開していると共に、集計の結果を保護者の方に配布しお伝えしています	
	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		<input type="radio"/>	外部評価の実施の予定はまだありません	第三者による外部評価については、まだ実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施を検討していきたいと思っております。
	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	<input type="radio"/>		リモートの研修に参加しています	
適切な	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	<input type="radio"/>		計画前には保護者の方にも話を聞くことや会議の際には他クラスの職員の話も聞き様々な視点で見て計画を作成しています	
	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	<input type="radio"/>		発達段階の票を参考にし行っています	
	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	<input type="radio"/>		会議を行い、子ども一人ひとりにあった課題やその支援方法を一緒に考えています	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>		定期的に個別支援を見直し、計画に沿った活動や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	<input type="radio"/>		各クラスで話し合い、活動を考えプログラムを作成しています	

	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を踏まえた改善内容又は改善目標	
支援の提供	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		月末に保育の表を作りバランス良く活動に取り組めるよう行っています	
	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る児童発達支援計画を作成している	<input type="radio"/>		活動の内容に応じて、個別、グループ、集団で取り組んでいます	
	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	<input type="radio"/>		・朝の時間に各クラスの担当でミーティングを行い、使う部屋や保育内容を決めています ・スムーズに対応できるよう担任間で保育内容を確認しあっています	
	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	<input type="radio"/>		保育終了後クラスの担任同士で話を行うと共に、夕方にミーティングを行って情報を共有しています	
	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	<input type="radio"/>		保育日誌を記入し、別日に同じ保育内容を行う際にはこどもの様子を日誌にて振り返り取り組んでいます	
	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	<input type="radio"/>		支援計画に沿って支援し、職員同士で話し合う中で、難しい場合は支援の方法を見直す場合もあります	
関係機関や保護者との連携	21	障がい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	<input type="radio"/>		担任や児発管等が参加し行っています	
	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	<input type="radio"/>		入園時等に連絡を取り、必要に応じて連携をとっています	
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	<input type="radio"/>		必要に応じて相談員等と連携を取り保護者に許可を得て情報を共有しています	
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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	<input type="radio"/>		必要に応じて主治医・担当看護師との引き継ぎを行い安全に過ごせるよう行っています	
	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	<input type="radio"/>		保護者からの依頼があれば対応しています	
	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	<input type="radio"/>		保護者からの依頼があれば対応しています	
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい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	<input type="radio"/>		・年に数回児童部会に参加し情報を共有しています ・以前は専門機関が来園し研修や子どもの支援についての助言を受けていました	
	28	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		<input type="radio"/>	何度か交流の話はありましたが行うことはできていません	コロナ禍で難しい環境となっていますが、機会があれば積極的に行っていきたいと思えます
	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	<input type="radio"/>		担当の職員が参加しています	
	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	<input type="radio"/>		連絡ノートを通して毎日の様子を伝え必要に応じて電話や面談を行うことがあります	

	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を踏まえた改善内容又は改善目標	
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	○		年度末に卒園児対象にサポートブックの作成を一緒に行うことや交流会にて育児のことについて話し合うこともあります	
	32	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	○		入園時に説明を行っています	
	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	○		園の様子や今後の課題について丁寧に伝え同意をもらっています	
	34	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	○		・保護者との日頃のコミュニケーションを大事にしながら、気になることがあった際にはノートや電話にて様子を確認し一緒に考えています ・話を行う前後には職員間で話し合いを行っていることもあります	
	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	○		コロナ禍で以前より行事は減少していますが、少しずつ現在の環境にあった内容で開催も行えるようになってきています	
	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	○		職員間で情報を共有し話し合い、対応しています	
	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	○		月に1度お便りを配布しています。またホームページにも載せています	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		・机の上には個人情報のあるものは置かないことやファイルは鍵付きのロッカーで保存しています ・お便りをホームページに掲載する際には保護者の方に毎月写真を確認してもらい許可を得ています。	
	39	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	○		お子さん、保護者一人ひとりにあった対応を心がけています(電話・ノート等を使い、わかりやすいよう伝えていきます)	
	40	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		○	以前は行えていたのですが、感染症拡大防止の為地域の方の参加は遠慮していただいています	以前のように行えるよう感染症対策を行っていきたいです
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	○		・各マニュアルがあります。毎月避難訓練、年1回水害の避難訓練を行っています。今年は感染症についての実践研修も参加しました ・お便りで避難訓練の様子を伝えていきます	
	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	○		・避難訓練・消火訓練等を行い緊急時に対応できるよう子ども職員共に訓練を行っています ・防災グッズを玄関に用意し訓練時持ち出すようにしています	
	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	○		・入園前に健康調査票を記入してもらうことやアセスメントシートにて一緒に確認しています ・園で薬を使用する際には毎回投薬表を保護者の方に記入してもらい使用方法の確認を行っています。	
	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		○	医師からの指示書はありませんが、担任・調理師が保護者と相談しながら、アレルギー食の対応を行っています。	引き続きアレルギーの確認を行い必要に応じて、医師の助言や指示を受けていきます。
	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	○		・危険やケガに繋がる内容はミーティングにて伝え、ヒヤリハットの用紙に記入しています ・ミーティング時に小さなことでも話ができるような雰囲気を作り、情報の共有を行っています	
	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	○		毎月のセルフチェックや、各事業所で集まり虐待防止への意識を高めています	
	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	○		モニタリング等で身体拘束になるような事項は事前に保護者に説明しています	

○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。