

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和6年1月15日

事業所名：秦野市児童発達支援事業たんぼぼ教室

		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か	8	2	○クラス開催時はクラスに合わせた環境に随時変更して開催している。	各クラス定員の7名、8名になると机を配置した状態では狭い状況です。建物構造的には限界があり、毎回、反省を元に配置等、継続して工夫する。
	2	職員の配置数は適切であるか	4	6	○各クラスの職員配置は3名を基本としている。また、プログラムや各種事務は、当日の時間に費やす為、各職員が無駄のないよう効率的に業務遂行している。子どもの状況で難しい時には、他の職員がヘルプに入り対応している。	職員数は、クラスに原則3名の配置をする為、支援の状況を踏まえて随時見直す。
	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か。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か	8	1	○利用児がプログラムに集中できるように物品の設置等は目立たないようにしている。	
	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	10	0	○新型コロナウイルス感染防止のため、クラス開催時の換気や終了後の設備、物品の消毒を随時実施して安全確保に努めている。毎日清掃員により清掃されている。	活動空間は、保健福祉センターの設備であり、老朽化も伺えることから、関係機関と連携し、改善に努めていく。また、今後も感染防止に向けた環境整備に努めていく。
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	10	0	○PDCAサイクルは確立され、業務や活動内容については、クラス会議やスタッフ会議等からあげられた意見は随時検討を行っている。	
	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	10	0	○利用者へのサービス評価をおこない、事業所の目的や役割に沿って見直しを図っている。	
	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か	9	0	○評価結果の概要を保護者等に報告すると共に事業所内に掲示している。また、法人ホームページへの掲載し公開している。	
	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	7	2	○評価結果を法人の第三者委員に報告し、意見を得ている。	
	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	10	0	○外部研修への参加と職員の希望する関係機関への見学を実施している。また、日々のクラスの支援振り返りと事業所内で臨床心理士や理学療法士による研修等を実施している。	見学だけではなく、職員間の意見交換や交流ができるように調整していく。

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	8	2	○保護者との面接を行い、児童発達支援管理責任者と複数の職員で支援内容をまとめている。	業務時間に制限があり、引き続き、業務の効率化と改善に取り組む。
	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か	8	1	○所定の用紙を設けている。	
	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か	9	1	○スタッフ会議にてガイドラインの周知を図っている。また、保護者向けに掲示スペースにガイドラインを設置している。	児童発達支援ガイドラインの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るよう改善する。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	9	1	○計画内容は各クラス職員で共有を図り、クラス開催時のプログラムに反映させている。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	9	1	○クラス毎に子どもの様子を職員間で確認しプログラムを立案している。また、心理士等の意見も踏まえている。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	9	1	○子どもの様子に沿って活動開催後はプログラムの確認のため、振り返りに努めている。	
	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ることで児童発達支援計画を作成しているか	10	0	○小集団での場面から個々の状況を踏まえて、支援すべき内容を立案している。	
	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か	10	0	○クラス開催時は、常に事前打ち合わせをしている。	
	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か	10	0	○クラス開催後は、利用児の様子や反応を記憶が薄れる前に実施している。	
	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か	9	1	○日々、支援状況を記録している。	業務時間に制限があり、引き続き、業務の効率化と改善に取り組む。
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か	10	0	○定期的実施している。また、個々の状態に応じて支援を進めている。		
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か	10	0	○市管轄の担当機関や療育相談員との連携に努め、児童発達支援管理責任者や子どもの担当者は必ず参加する。		
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か	10	0	○市の早期療育システムに沿って関係機関と連携を図っている。また、個々の状況に応じて積極的に連携している。		

関係機関 関 連 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	23	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	8	1	○関係機関（療育相談員や専門機関）と積極的に連携を図ると共に加配資料等の資料作成を行っている。	
	24	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	8	1	○幼保園等の担当者向けに情報共有会を設け、事業所との接点を持つ機会としている。 ○市の早期療育支援システムに沿って関係機関（小学校・教育委員会）と連携を図っている。	
	25	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	8	2	○市の自立支援協議会、県内の連絡協議会を通じて連携している。関係機関への見学を積極的に行っている。	専門機関の見学だけでなく、相互に見学や情報交換を実施し、助言や研修を受けられるよう調整を図る。
	26	（自立支援）協議会子ども部会や地域子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	8	1	○各種会議に参加している。	管理者だけでなく、オブザーバーとして他職員の参加も行う。
	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	9	0	○母子同伴での事業であるため、職員は、クラス開催場面を通じてできるだけ会話ができるように意識している。	
	28	子どもの発達や障害特性等に関する理解を図る観点から、保護者に対して学ぶ機会や懇談会等を設定する支援を行っているか	9	0	○日々のクラス開催時にコミュニケーションを図っている。また、勉強会や情報交換会をもうけている。心理勉強会や懇談会を定期的に行っている。	保護者支援の質の確保のため、職員がペアレントトレーニングの研修を受ける予定である。日々の保護者からの質問や要望に答え、アドバイスができるように今後も努める。
	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	9	0	○利用開始時は、市の担当者と共に契約書や各種資料の説明をおこない、掲示している。	
	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	10	0	○児童発達支援ガイドラインは示していないが、事業目的等は契約時に説明を実施している。また、計画内容は、保護者との面接を設け同意を得ている。	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の子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、字句を出来るだけ反映できるように工夫する。
	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	10	0	○随時声をかけ話の中で相談に応じると共に、職員間で共有し支援していけるよう意識している。	
	32	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	10	0	○相談内容は、クラス担当職員が対応すると共に、必要に応じて事業所内で対応を図っている。	保護者が相談しやすい環境となるよう体制整備に努めていく。
33	定期的にクラスつうしん等を発行し、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	9	0	○クラス毎に定期的な情報提供をしている。また、法人ホームページも活用している。	4、5歳クラスは活動内容を毎回提示しているが、保護者からの要望に応える伝え方を検討して工夫する。	

34	個人情報の取扱いに十分注意しているか	10	0	○情報の流出がないようデータの管理を徹底している。また、必要時は保護者の同意書を作成している。	
35	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	10	0	○事業目的や母子同伴であることから利用児の支援は基より保護者支援も大切にしている。	
36	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	9	1	○緊急（火災・震災）訓練は年に4回開催し、感染症や防犯対応を目的とした研修を実施している。	
37	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	8	2	○クラス毎に異なるが、母子同伴のクラスは訓練を実施している。また、母子分離クラスは事前に内容を周知している。	母子分離クラスは、訓練を行うように検討し実施する。
38	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か	8	2	○利用開始時に確認している。	
39	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	6	2	○利用開始時にフェイスシートに状況記載を依頼し、安全に対応できるよう配慮に努めている。	
40	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	10	0	○リスク事象は、日々の案件を記録し周知するようにしている。また、1年毎に集計し考察している。	継続して職員意識向上が図れるように努める。
41	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	10	0	○虐待チェックリストを活用して各職員が個々に振り返ると共に全体でも振り返り研修を実施している。	子どもの人権擁護の視点で支援の質を高める為の話合いの時間確保に努める。
42	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	5	3	○所定の手順で対応していく。	身体拘束に関しての認識を深め、子どもの人権擁護意識を高めていくように努める。

※実施職員10名：項目により非回答が出来てくるため、回答数のバラツキがあります。