

2023年度児童発達支援事業所における自己評価

事業所名 どうえん大手町児童デイサービス

|             |   | 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<br>ふまえた改善内容  |
|-------------|---|---|----|-----|--|---|
| 環境・<br>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  | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運動遊びをする部屋と、工作や玩具遊びなどの落ち着いた遊びをする部屋を分けている。</li> <li>・必要に応じて部屋を分けて活動をおこなっている。</li> </ul>  |   |
|             | 2 | 職員の配置数は適切であるか   | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定員4名の子どもに対して、常勤職員として、保育士、児童指導員、心理士、児童発達支援管理責任者を配置している。また、兼務職員が10名おり、常勤職員の出勤に応じてサポートに入っている。</li> </ul>                            |   |
|             | 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            | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ひとりひとりに合わせて、絵カードやスケジュールを活用している。</li> <li>・針時計に果物のカードをつけ時間を分かりやすく伝えている。</li> <li>・椅子やマットなどを使用して、座って遊ぶ場所や玩具で遊ぶ場所を伝えている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の構造上完全なるバリアフリーには限界があるが、引き続き各子どもに合った「構造化・情報伝達」に努める。</li> </ul> |
|             | 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  | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが活動に集中できるように、使用しない道具や玩具は片付け、見えない状態にしている。</li> <li>・日々清掃、消毒、換気をおこなっている。</li> </ul>   |   |
| 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  | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・より業務の手順を統一していくためにミーティングで話し合っ決めていくようにしている。</li> </ul>   |   |
|             | 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                              | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所評価を実施し、保護者の意向把握に努め業務改善に取り組んでいる。</li> </ul>  |   |
|             | 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 | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人ホームページに掲載している。</li> </ul>  |   |

|          |                         | 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<br>ふまえた改善内容                             |
|----------|-------------------------|---|----|---|---|--|
| 業務改善     | 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  | 5  |   | ・第三者評価の受審はしていないが、法人本部による内部監査を受け、業務改善につなげている。                                  | ・第三者からの評価を受けた際には、職員間ですみやかに共有し、業務改善に関するミーティングを開催する。 |
|          | 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   | 5  |   | ・より個別で具体的な事例に適した内部研修を実施し、職員の資質向上に努めている。                                       | ・外部研修受講後、どのように他職員と情報共有をおこなうのが検討する。                 |
| 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   | 5  |   | ・個別支援計画モニタリング面談前に「子どもの強さと困難さアンケート」をおこない、保護者ニーズや課題を職員間で分析し、支援計画や日々の活動に反映させている。 |  |
|          | 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   | 5  |   | ・保護者に許可を得た後、遠城寺式・乳幼児分析的発達検査を実施している。   |  |
|          | 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 | 5  |   |   |  |
|          | 13                      | 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか  | 5  |   |   |  |
|          | 14                      | 活動プログラムの立案をチームで行っているか   | 5  |   | ・子どもの特性や発達段階、個別支援計画に合わせて、職員間で連携を取りながらプログラムを作成している。                            |  |
| 15       | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | 5   |    | ・普段の活動に加えて、季節に合わせたプログラムも考え、立案している。<br>・子どもによっては、活動内容を大きく変えず出来そうな活動を繰り返し、自信につながるようにしている。 |   |  |

|                      |    | 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<br>ふまえた改善内容  |
|----------------------|----|--|----|-----|--|---|
| 適切な<br>支援の<br>提供     | 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させて児童発達支援計画を作成しているか                              | 5  |     | ・パニックになった子どもがいる際は、静かな部屋に移動するなど、適宜個別で対応している。  | ・定員4名の小集団での活動をおこなっている。今後も必要に応じて保護者と連携しながら個別活動を取り入れる。  |
|                      | 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                              | 5  |     | ・必要に応じて、担当や役割を決め、連携しながら活動をおこなうようにしている。   |   |
|                      | 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                         | 3  | 2   | ・子どもの変化や成長、職員の気づきなどを話し、記録支援ソフトに残して情報を共有している。<br>・毎回ではないが、支援の振り返りをおこない、子どもたちの様子の共有をしている。  | ・支援の振り返りや気づいた点が、より確実に共有できる方法を検討する。  |
|                      | 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  | 5  |     | ・記録支援ソフトを利用し、必要に応じて会議をおこなうことで支援方針を整理している。  |   |
|                      | 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か                                       | 5  |     |  |   |
| 関係機関<br>や保護者<br>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か                           | 4  | 1   | ・機能訓練担当職員（心理士）が会議に参加している。担当者会議対象の子どもに応じて、参加職員の検討調整をおこない、よりその子どもの状況に精通した職員が参加するよう取り組んでいる。 | ・機能訓練担当職員（心理士）が会議に参加している。担当者会議対象の子どもに応じて、保育士、児童指導員、児童発達管理責任者などが参加できるよう調整をおこない、子どもの状況に精通した職員が参加するよう取り組む。 |
|                      | 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                                       | 5  |     |  |   |
|                      | 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か |    |     | ・事例なし  |   |
|                      | 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か             |    |     | ・事例なし  |   |

|              |    | 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<br>ふまえた改善内容                |
|--------------|----|--|----|-----|--|---------------------------------------|
| 関係機関や保護者との連携 | 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か | 5  |     | ・対象の世帯には、移行時の対応として情報提供がおこなえることを伝えている。保護者の希望する場合、保育所等と電話や訪問をして情報提供をおこなっている。                               | ・各世帯に対して、必要に応じて左記のような連携ができることを発信していく。 |
|              | 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か             | 4  | 1   | ・対象の世帯には、入学に向けて相談や学校への情報提供がおこなえることを伝えている。保護者が希望する場合、事業所内でその子どもの様子をまとめ文書で学校と共有している。                       |                                       |
|              | 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か      | 5  |     | ・児童発達支援センターへ見学に行き助言を受けている。<br>・発達障害者支援センターが取りまとめる研修に参加している。<br>・中区こども部会にて、他の児童発達支援事業所とグループワークなどをおこなっている。 |                                       |
|              | 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か                       | 5  |     | ・地域の保育所行事に参加し交流を図っている。<br>・公園で遊ぶ際に地域の子どもと交流がある。  |                                       |
|              | 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か                       | 5  |     | ・中区こども部会にて、他の児童発達支援事業所とグループワークなどの研修に参加している。  |                                       |
|              | 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か                | 5  |     | ・送迎時に事業所内での様子を伝え、家庭での気づきや困りごとなどを聞き取っている。<br>・口頭での説明だけではなく、連絡アプリを活用しながら、子どもの写真とともに、その日の様子を詳しく伝えている。       |                                       |
|              | 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か    | 4  | 1   | ・必要に応じて保育士と子どもの関わりを保護者に見てもらい、保護者が子どもとの関わり方を学ぶ機会を設けている。<br>・希望される保護者へ機能訓練担当職員（心理士）による面談を実施している。           |                                       |
| 保護者への説明責任等   | 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か                                    | 5  |     | ・見学、契約時に児童発達支援管理責任者から説明をおこなっている。<br>また、支援の内容に関しては送迎時に説明をおこなっている。   |                                       |

|            |    | 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<br>ふまえた改善内容                           |
|------------|----|---|----|-----|---|--|
| 保護者への説明責任等 | 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か | 5  |     |   |  |
|            | 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か  | 5  |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時に、悩みごとや相談ごとを保護者から聞く時間を設けている。保育士や心理士など専門職が必要に応じて、助言をおこなっている。</li> <li>・月に2回程度、心理士による面談の枠を設定し、保護者が気軽に相談ができるよう取り組んでいる。</li> </ul> |  |
|            | 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か   | 1  | 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・父母会は実施していない。</li> <li>・検討中ではあるが、保護者会に消極的な保護者もいる。</li> </ul>   | ・保護者同士で会いたくない方もいるため、保護者の要望を確認しながら、開催の有無について検討する。 |
|            | 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か                           | 5  |     | ・保護者から相談や申し入れがあった際には、職員間で共有し、面談の設定などをおこなっている。   |  |
|            | 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か   | 4  | 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡アプリを使用し、活動内容と活動の様子を文章と写真で伝えている。</li> <li>・予約希望表を活用し、毎月の行事などを伝えている。</li> </ul>   |  |
|            | 38 | 個人情報の取扱いに十分注意しているか  | 5  |     | ・適宜同意書をもって対応をしている。  | ・個人情報が記入されている書類はファイリングし、破棄する場合はシュレッダーの使用を徹底する。   |
|            | 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か  | 5  |     |   |  |

|                    |   | 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<br>ふまえた改善内容  |
|--------------------|---|--|----|---|--|---|
| 保護者<br>責任等<br>への説明 | 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か                                  | 1  | 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公園に行く際など、地域住民へ積極的に挨拶をおこなっている。</li> <li>・地域の保育所行事に参加し交流を図っている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民との交流はできていないが、地域への情報発信に努める。</li> </ul> |
|                    | 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か | 4  |   |  |   |
| 非常時<br>等の対応        | 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か                                  | 5  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間スケジュールを作成し、火災時や災害時の避難訓練や消化訓練、通報訓練をおこなっている。</li> </ul>                  |   |
|                    | 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か                                   | 5  |   |  |   |
|                    | 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か                                | 5  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指示書に基づく対応はできていないが、行事などで食事があるときは事前に確認をとるようにしている。</li> </ul>               |   |
|                    | 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か   | 5  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡ツールを使用して、ヒヤリハット報告を作成、共有し、ファイルに蓄積している。</li> </ul>                       |   |
|                    | 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か                                  | 5  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修に参加した職員が研修資料を回覧して、情報共有をおこなっている。また、行政からの情報も職員間で共有している。</li> </ul>     |   |
| 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か | 5  |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束をしないことを職員間で共有している。</li> </ul> |  |   |