

児童発達支援センター ヒツジ 自己評価表(職員)

2020年11月実施

		チェック項目	はい	いいえ	わからない	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等スペースとの関係で適切であるか	12		1	・定員20名に対し、185.4㎡の広さです。	
	2	職員の配置数は適切であるか	10	2	1		
	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への配慮が適切になされているか	8	4	1	・視覚的に分かりやすく1日の流れが分かるよう提示しています。 ・常に整理整頓されており、刺激の少ない環境で落ち着いて過ごせる空間になっていると感じられる。	・階段やトイレに段差があり、バリアフリー化は不十分です。 ・バリアフリーではありません。今後、必要に応じて対応していきます。 ・トイレ前の通路が少しせまい。車椅子などは通るのが難しい。 ・生活空間は分かりやすいが、未就学の子供達が使用するにあたり、やや適切ではない部分もある。(例)補助としてはあるが、大人用トイレ、急な階段など
	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。	13			・衛生面に気を配り、利用児に不快な印象を与えないよう努めています。 ・年齢やお子さんの状態に合わせ空間を分けるなどの配慮をしています。 ・毎日の消毒・掃除を丁寧に行っています。	
業務改善	5	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標と振り返り)に、広く職員が参画しているか	12		1	・新人職員についてはチューター制度を導入しOJTを中心にPDCAサイクルに参画しています。 ・毎月の打ち合わせ会議で確認合っています。	
	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、保護者等の意向を把握し、業務改善につなげているか	12		1	・保護者様へのアンケートを10月に実施致しました。結果を集計し、職員にフィードバックしていきます。	
	7	事業者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表しているか	7	3	3	・2019年度、評価表を社会福祉法人嬉泉のホームページに掲載しています。2020年度の評価結果も掲載する予定です。	
	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か	8	2	3		・第三者による外部評価は現状としては実施していません。
	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	12		1	・新人研修の心のケア研修に参加させて頂いています。 ・キャリアパスの導入しているほか、法人内研修が充実しています。 ・今年はコロナでなかなか厳しそうですが、研修を受けたいと相談しやすい雰囲気ありがたいです。	
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か	11	1	1	・多職種によるアセスメントに基づき、個別支援計画を作成しています。	S-M社会能力検査を保護者の方にも書いてもらってもいいのかなと思いました。自宅の様子とヒツジでの様子にギャップがある子の評価に役立つかなと思いました。
	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	9	3	1	・言語検査のアセスメントツールを使用しています。 ・落ち着いて活動できているので、そう考えます。	
	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」「発達支援」「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	11	1	1	・定期的に個別面談を実施し個別支援計画の確認とニーズの把握を行っています。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	12		1	・年齢、発達段階、個人の特性に合わせた計画を立て、計画に沿いながら支援を行っています。 ・繰り返し適宜確認しながら行っている。 ・計画内容に留意し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か	10		3	・利用児の利用状況等により個別指導を含む療育内容を定期的に話し合い実施しています。 ・責任者間においてその都度、検討しています。 ・リーダーや担当職員を中心として行っています。	
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	10	1	2	・季節やイベントに応じた内容の活動を取り入れるようにしています。 ・月によって制作や歌が変わっていると思います。		

	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か	12		1	・個々に合わせ、課題や日課を設定し対応しています。	
	17	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	9	3	1	・職員間での情報共有を図る為にミーティングを随時行っています。利用者の登園前に職員の役割分担の確認を行っています。 ・職員間での引き継ぎは行えています。役割については、ある程度は個々の職員が自身の役割を把握し業務にあたっています。 ・日課表の内容を共有し、疑問点は上司やリーダーに確認しています。	⑩⑪について、毎日決まった時間には行っていないが、その都度、職員間でコミュニケーションを取り、確認、共有を行っている。また、毎月1回の打ち合わせを設けています。
	18	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	7	4	2	・打ち合わせという形式ではなく、その日のグループの職員同士で日々の振り返りを行っています。月1回の打ち合わせ時に情報共有を行っています。 ・打ち合わせという形はとっていないものの、必要に応じて職員間で引き継ぎ、振り返りは実施しています。 ・直接対話で十分な時間が取れない部分は、日誌で共有するようにしています。 ・毎回ではないが、なるべく都度確認するように心がけている。 ・その日の利用者の状態の報告や困ったことを上司やリーダーに相談しています。	・気付いた点については行っていると思いますが、毎日必ず振り返りができていないです。
	19	日々の支援に関して正しく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	12		1	・日々の記録をとり、見直し、振り返りを行っています。 ・「日々記録」を毎日書き、特筆すべき点は特記事項として記入しています。	
	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か	12		1	・モニタリングでの話しを聞き、支援に活かしている。	
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か	12		1	・サービス担当者会議がある際は、児童発達支援管理責任者が参画しています。必要に応じてその他職員も参加できるよう配慮しています。	
	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か	10	1	1	・必要に応じて連携を取り合い、情報共有しながら支援を展開できるようにしています。	
	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か	11	1	1	・センター以外にもリハビリ等に通院され、その検査結果等のやりとりは保護者より連絡を頂いている。 ・就学相談の先生と連携をとっている様で見学に来ていた。	
	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を受け入れる場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連携体制を整えているか	7	3	3	・主治医や医療機関との直接的なやり取りはありませんが、医療的ケアが必要なお子さんを受け入れる際は、保護者を通して主治医の意見等を確認し、センターで医務、支援スタッフと連携できる体制をとっています。	
	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、移行に向けた支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	12		1	・必要に応じて関係機関との連携を図っています。	
	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、移行に向けた支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	12		1	・就学前、市区町村の教育課と連携を取りながら、情報の提供等を行い、相互理解を図っています。	
	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か	6	4	3	・必要に応じて連携を取り合い、研修などにも参加できるようにしています。 ・法人内に児発・発達障害者支援センターがあり、研修の機会が設けられている。	
	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	2	8	3	・日々の活動の中で他事業との交流機会を設けることは難しい為、行えていません。	
	29	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等積極的に参加しているか	5	5	3		
	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	13				・送迎の引渡しの際にその日の活動内容や様子をお伝えするよう心がけています。 ・連絡帳を活用していると思います。 ・連絡ノートや送迎時に情報共有に努めています。

	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家庭支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っているか	5	6	2	<ul style="list-style-type: none"> ・上位者からのSVという形で行っています。 ・責任者や精神科医による面談が行われています。 	・相談がありましたら随時、対応しています。
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	11		2	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始にあたり、あらかじめ重要説明事項を用いて説明を行い、利用中に関しても、利用者から求めがあれば随時、説明を行っています。 ・責任者により行われている旨、確認しております。 	
	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か	11		2	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談に対しては、適切に対応し、可能な限り対応しています。 ・個人面談に提示しているとは知っていますが、内容については分かりません。 ・責任者により行われている旨、確認しております。 	
	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か	12		1	<ul style="list-style-type: none"> ・個別面談等で相談を受ける機会を設けています。 ・責任者により行われている旨、確認しております。 	
	35	父母の会の活動を支援したり、保護者会・藤を主催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	4	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・行事での親子参加の機会がそのような場になればと思う。 ・年に2回、親子で参加する行事を行っている。 ・入職して年数が浅い為、まだその機会を得ていません。 	・現在、保護者会など実施していませんが、今後、保護者からの要望がございましたら、検討させていただきます。
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	12		1	<ul style="list-style-type: none"> ・迅速な対応を心がけています。 	
	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か	11	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・法人機関誌「おたより」「嬉泉新聞」、嬉泉福祉交流センター袖ヶ浦より発行される「うたのひ」を定期的に発行しています。 ・機関誌やお便りにの配布を行っています。 	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	13			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報関係の書類は、必要な時以外は施錠して管理しています。また、個人情報の取り扱いについては内部研修を行い、全員が周知できるよう努めています。 ・利用者に関わる書類等は必ずシュレッターを通し、個人情報関連書類は鍵のある棚に保管しています。 	
	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置をしているか	13			<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の申し伝えや必要であれば個別での電話連絡等を通じて、情報共有に努めています。 	
	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か	7	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナの影響で今年度は行事をしていないが、例年はしていると聞いている。 ・入職して年数が浅い為、まだその機会を得ていません。 	毎年、年に一度地域交流を目的としたバザーを開催していましたが、今年度4月に予定していたバザーにつきましては、新型コロナウイルスの為、中止しています。
	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、感染症マニュアルを策定し、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。	12		1	<ul style="list-style-type: none"> ・防災マニュアルを策定し、職員間で周知しています。
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か	13			<ul style="list-style-type: none"> ・災害・火災を想定した避難訓練を毎月実施しており、非難経路の確認を行っています。定期的にマニュアルの変更・見直しも行っていきます。 	
43		事前に、予防接種やてんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	12		1	<ul style="list-style-type: none"> ・利用前のアセスメント時に把握しています。 ・個別ファイル、連絡ノート、グループ内での情報共有なし、打ち合わせ会議にて再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か	13			<ul style="list-style-type: none"> ・利用前のアセスメント時に把握しています。 ・厨房と入念に確認を行っています。 	
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か	13			<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット等を事故防止委員会で分析し、支援に反映しています。 ・1日の振り返りの中で、ヒヤリハット作成時間を設けています。 ・毎月、事例をまとめ打ち合わせ会議にて全員で情報共有をしています。 	
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か	12		1	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止、人権擁護に関する職員研修を行い、職員の倫理観の向上に努めています。 ・虐待防止に関する研修が定期的に行われています。 	
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か	10	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・そのような措置が必要と思われる利用者には、契約の際に保護者に説明をし、個別支援計画に記載することとします。 	