

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5年 3月31日

事業所名: こども発達支援ルームマオポポ

		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など
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	5	4	<ul style="list-style-type: none"> ・発達課題に合わせた活動により、人数を分けることでスペースを作るよう工夫している ・時間帯や活動ごとに部屋のレイアウトを変えたり、子どもによって過ごしやすい場所を作れるよう工夫している。 ・場面に応じてスペースの区切り方を変え、限られたスペースをうまく活用できている。
	2	職員の配置数は適切であるか	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・一日のスタッフは通常5名であるが、外遊びに行く午前に関してはヘルプスタッフを補充し、安全面にも配慮している。
	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か	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュールとワークシステムの活用を、さらに進めていけるとよいと思います。
	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、子どもたちの活動に合わせた空間となっているか	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の掃除、消毒に努めている。
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	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にミーティングを行っている、よこはま発達クリニックの先生にコンサルティングしてもらっている ・日々の振り返り、日誌の共有、月1ミーティングを行っている
	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	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意向の把握は面談や送迎時の対応の中で可能な限りされている。 ・アンケートを実施している
	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	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の保護者向け評価で強くのぞまれていた、ペアレントトレーニングや、保護者会などについて実施を行った。
	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	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・よこはま発達クリニックの相談員に定期的に見学と振り返りに来てもらい、業務改善につなげている。
	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	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・推奨研修が提示され、受講費負担もされている。 ・発達クリニックやこころのケアセンターなどとの連携による研修や、外部研修参加への補助など、研修体制は充実していると思います。
	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	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児に関わる職員がアセスメント、支援計画案に関わっている ・全員で確認するようにしている
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	8	1	
	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	0	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画は定期的に面談終了後改善されている。 ・常に支援計画を職員が確認できるようにしている。

適切な支援の提供	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	9	0	・可能な範囲でスタッフが集まって話し合い、今後の予定、新しいプログラム開発に努めている
	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	0	・同じプログラムでもバージョンアップされるよう努めている またスタッフでミーティングを持ち新しいプログラムの開発、提案を行なっている ・一週間ごとに午前の遊びと午後の活動を考えて実施。
	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	9	0	・個別が必要な時には時間と場所も区切って実施されている。
	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	9	0	・朝の児童登園前の時間に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	9	0	・改善点など情報共有。 ・支援終了後に、ポイントになることの振り返りをし、それ以外に関しては、職員が日誌を入力、全員が閲覧できるようにしている。
	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	9	0	・日誌として残し、スタッフ全員で共有している
	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	9	0	
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	9	0	・児童発達管理責任者が出席している
	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	9	0	・区の地域みまもり支援室、保健師、児童相談所、療育センターなどの連携がある ・支援センターのスタッフやコンシェルジュ、看護師や助産師の先生がスタッフでいてくれる
	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	7	2	・対象児童がいない
	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か	6	3	・対象児童がいない
	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	9	0	・幼稚園や保育所訪問を行なっている
	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	8	1	・年長卒園児に対し、必要な場合引き継ぎ書を提示している。
	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	8	1	・定期的に受けている
	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	8	1	・近隣の公園での交流や、ねっこぼっこイベントを通じての機会がある

	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	8	1	
	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	9	0	・連絡帳の他、送迎時に口頭で現状についての情報交換がされている。
	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	9	0	・昨年度実施。今年度も実施予定。
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	9	0	
	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	9	0	
	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	8	1	・連絡帳などでその都度書いてもらい、帰宅前に相談。または面談を設定する。
	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	9	0	・ママカフェを2023年2月より月1回実施
	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	9	0	・個別相談等、要請があれば適宜対応している
	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	9	0	・おたよりを発行。次年度からはメールで配信予定。またインスタも毎週投稿。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	9	0	・インスタは投稿時に顔や名前がのらないようにし、お顔の掲載は必ず保護者に確認。児童のロッカーは外から見たときに名前が分からないようにイラストのみ貼り付けている。
	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	9	0	・連絡ノート、朝、帰りの声掛けをしている ・発語のない子どもに対しては PECSの使用を推奨
	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	5	4	・入口に案内表示している ・今後機会をみて行っていきたい
	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か	9	0
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	9	0	・毎月実施している
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	9	0	・アレルギーの薬の服用や睡眠導入剤の服薬についても保護者から連絡がある。
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	9	0	・保護者から医師指示を聴き対応
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	9	0	・ヒヤリハットがあったときはその都度プリントに書き込み、日々の振り返りで共有、再発防止の話し合いをし、日誌に書き込み

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	9	0	・事業所全体で研修を実施。
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	9	0	・身体拘束をしなくてはならない場面が無いが、そのことについてスタッフ間で共有する時間を持つことを進めます。