

事業所における自己評価結果 <児童発達支援センター事業> (公表)

公表:平成31年 3 月 30 日

品川区立品川児童学園

	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	○			
	② 職員の配置数は適切である	○		法令で必要とされる配置数に加え、指導員を多く配置しています。	
	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、障害の特性に応じ、事業所の設定は、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	○			片付けなど細やかにいき、構造化や視覚的に分かりやすい環境の設定に留意します。
	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	○			
業務改善	⑤ 業務改善を進めるために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	○		職員会議を通してケースの全体周知をしています。	職員全体が意識をもって考えられるような会議の遂行に努めています。
	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するとともに、保護者等の意向を把握し、業務改善に繋げている	○		保護者アンケートを毎年実施しています。結果を受け、業務改善に向けた見直しを行っています。	アンケートの結果から考えられる改善策や具体的な方法について意見を出し合い、より良いものにしていくために進めています。
	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。	○			
	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。	○		行政(区立)の委託により第三者評価を実施しています。	
	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。	○		内部研修や外部研修を通して、職員各自が自己研鑽していけるようにしています。	職員一人ひとりに合わせた研修計画の作成や、研修を受けた後の実践への活かし方について検討していきます。
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、児童発達支援計画書を作成している。	○		定期的にあセスメントやモニタリングを行い、児童発達支援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。	○			標準化されたアセスメントツールの作成に努めます。
	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」(本人支援および移行支援)、「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。	○		ガイドラインに沿った支援計画書を使用し、作成しています。	支援計画書の内容について、更に具体性を持たせていきます。特に地域支援や家族支援、移行支援については、実際の動きを明確化して保護者に伝えていきます。
	⑬ 児童発達支援計画に沿った支援が行われている。	○		会議を通して全体周知しています。	
	⑭ 活動プログラムの立案をチームで行っている。	○		クラスを越えて全体で考えています。	
	⑮ 活動プログラムが固定化しないように工夫している。	○		一定の安定の中に少しずつ変化を取り入れながらプログラムの内容を考えています。	年間を見通した園児の動きや活動の流れをイメージしたプログラム作りや、連続性を持たせたあそびの展開とお子さんへの働きかけについて、改善していく必要があるため、検討課題として取り組んでまいります。
	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。	○		専門相談支援(PT・OT・ST等)の職員からの意見などを聞きながら計画の作成をしています。	
	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。	○		活動内容に合わせた役割分担や環境設定について事前確認しています。	実際の動きをイメージして役割分担していくために、職員間で事前確認する時間を設けていきます。
	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。	○		活動内容やお子さんの様子、支援の仕方について振り返り、記録しています。	職員一人ひとりが振り返りを通して具体的な案を提案していく力がつくように研修をしていきます。
	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。	○		クラス日誌やクラス活動の振り返りを記録にしています。また、必要に応じてケース検討し、そこから学びを見出していくようにしています。	
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。	○		半期以内に1度以上のモニタリングをしています。	モニタリングの際に支援の内容について振り返るという視点を職員全体で持てるようにしていきます。	
関係機との連携保護	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。	○			
	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。	○			
	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。	非該当			

関係機 や保 護者 との 連 携	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。	非該当		
	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、支援内容の情報共有と相互理解を図っている。	○	情報連絡票や就学支援シートなどを作成し、円滑な移行に向けた情報共有をしています。また、アフターフォローとして各園や学校を訪問しています。	退園後のお子さんに対して、開放行事(夏祭り交流会、運動会)の案内を早めにして参加を促していきます。また、お子さんや保護者が気軽に立ち寄れるような施設運営を目指します。
	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。	○		
	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。	○	地域療育連絡会や事業所連絡会に参加し、情報共有や地域の流れを知るようにしています。	情報連絡会などに参加する機会を増やし、より良いものにしていくための機会としています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある。	○	全体交流や個別交流保育を行っています。	地域の行事などに参加する機会を取り入れていきます。
	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。	○		
	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。	○	連絡ノートを活用し、日頃の様子や出来事、変化などを共有しています。	
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を(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っている。	○	親子あそびや保護者学習会などを通してニーズに応じた学びの機会を提案しています。	当施設で行っている支援の内容や関わり方などを保護者に伝えて理解を図っていきます。また、就学などの転換期に合わせて保護者の不安に寄り添えるような家族支援を行っています。
	32	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っている。	○	契約説明時に説明しています。	
	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」を示しながら支援計画の説明を行い、保護者から児童発達支援計画書の同意を得ている。	○	利用児や家族の希望や要望などを総合的に捉えて児童発達支援計画書を作成し、保護者に個別で説明して同意を得ています。	
	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している。	○	年4回クラス懇談会を開催し、クラスでの取り組みやお子さんの様子などを伝えています。また、保護者同士が話をする時間を設けています。	クラス担任との個別面談の時間を設けて、保護者から家庭での様子を聞き取り、困り感に寄り添った支援を行えるようにしていきます。
	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。	○		
	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。	○		
	37	定期的に会報を発行し、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1回クラス便りを発行し、月の予定と前月の様子を保護者に伝えるようにしています。	
	38	個人情報の取り扱いに十分注意している。	○	個人名のあるものは不特定多数の方に見えないようにしています。また、個人情報の取り扱いについては契約説明の際に細やかに説明すると共に同意書を提出していただいています。	
	39	障害の有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。	○	言語と合わせて写真カードや絵カード、サイン言語などの視覚的な手がかりを活用しています。また、手順書などを使用しお子さんが主体的に行動できるような環境の提案をしています。	カードなど手がかりとするものを作成するときにはサイズや素材などにも留意し、個別対応できるようにしていきます。
	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。	○	運動会には近隣の保育園児さんが競技に参加してくれています。	
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、感染症対策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。	○	各種マニュアルを作成し、全体周知しています。避難訓練は月1回実施し、あらゆる災害に備えて動きを想定できるようにしています。	避難訓練を実施する時間帯を分散させて、あらゆる災害や場面に対応するための対処方法を身につけていきます。
	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。	○		
	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。	○	入園面接の際に健康状態を把握するための調査票を提出していただき、発作等があるお子さんに対しては個別で話を聞いたり、意思の指示書をいただいています。また、個別の対応マニュアルを作成し、職員間で共通認識できるようにしています。年度途中でお子さんの様子に変化があるときには、都度対応しています。	
非 常 時 等 の	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。	○		
	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。	○	ヒヤリハット事例が起きたときには報告書を作成し、職員間で共有しています。また、具体的な方法を検討するようにしています。	

対応	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。	○		年度初めに全職員に対して組織としての研修会を実施し、取り組んでいます。	
	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。	非該当			