

令和3年度 事業所向け児童発達支援評価表

ハッピーテラスキッズ柏ルーム

集計日:令和 3年 12月 15日

	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
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	○		個別授業では3人の場合もあるが、その際には授業内容も検討し、スペースとの兼ね合いを考えている。	個別枠の時間帯を増やし同時間枠を基本2にする。
②職員の配置数は適切であるか	○		必要な人員配置と、加配人員を配置することが出来ている	新型コロナウイルス感染症発生時など、緊急時には同一エリア内でヘルプ体制などを設けることが出来るよう、連携が取れるように努めている
③生活空間は、児童に分かりやすく構造化された環境になっているか。また、障害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	○		設備上の配慮が難しい点もあるが、ベビーカーを運ぶなど職員ができる柔軟におこなっている。	入口の階段にスロープなど設置する。
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				
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	○		月に1回職員会議を実施し、目標を共有、スポット数など職員全体で把握するよう話し合いの機会を確保している。	職員体制が変わった時などは業務改善の観点から共有する時間を多く取り入れる。
⑥保護者等向け評価表（アンケート）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	○		ご意見いただいた点に関しては即対応している。	今後も出来る限り要望にお応えする。
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	○		ホームページや待合室にアンケート結果を掲示している。	一定期間は掲示しているが、その後契約された方も見る事が出来るようファーリングしていくことを検討する。
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		○	第三者による外部評価ができていない。	外部評価を行うよう対応していきたい。
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	○		社内研修や外部研修にオンラインで参加をしている。	教室内の研修も実施できるよう対応していく。
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、児童発達支援計画等を作成しているか	○		フィードバックや面談の時間を使って保護者に話を伺っている。また個別支援計画作成に向けケース会議を行い、希望を踏まえた内容になるよう工夫をおこなっている。	アセスメントの取り方など職員で差がないよう研修を行うなどスキル向上を目指す。
⑪子供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	○		太田ステージや発達スキルチェック表の導入を今年度より開始した。	太田ステージの理解を深める研修を行いより状況を把握でようにする。

⑫児童発達支援計画等には、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供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	○	保護者や相談支援事業所等外部機関と連携を図りながら設定している。	職員でガイドラインの確認を再度行う。
⑬児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○	療育記録に記載されるようになったこともあり毎回確認している。	毎回授業前に個別支援の確認を行うなど教室全体で意識付けをしていく。
⑭活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	集団はペアを決め活動内容を計画している。個別は職員で相談しその都度対応している。	教室全体で立案していくような体制を作っていく。
⑮活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○	過去のものを参考にしながらも新しいプログラムを考案している。	年間通して教室内で新プログラムの表彰制度を取り入れる。
⑯子供の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて支援計画を作成しているか	○	保護者の方の想いを尊重しながら個別・集団に分けて目標を提案し作成している。	今後も引き続き継続していく。
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	○	メイン担当職員が押さえるべきポイント、分担等指示をして配置についている。	毎回十分な時間を確保できるようにする。
⑯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などを共有しているか	○	時間は日により変動はあるが、教室日報を作成し、その際に振り返りをおこなっている。	共有しているがそこで終わらせず、アウトプットできるようにする。
⑰日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○	保護者からの話の内容なども細かく記録している。	日誌の入力方法を変えたので今後実践してみて再度評価したい。
⑱定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○	3か月に一度のペースで対応ができる。	3ヶ月にこだわらず状況を見て隨時見直しをしていくよう努める。
⑲障害児通所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	○	担当者が園訪問など行っている。	今後も外部の機関とたくさんの職員が関われるよう調整していく。
⑳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	○	柏市児童発達支援連絡会に参加をし、連携を図っている。	関係機関を今後も増やしていく。
㉑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	○	保護者の希望を確認し、必要に応じて園の訪問や、電話にて情報共有をおこなっている。	電話共有が多かったため直接園に伺うなど外に出ていく機会を増やしていく。
㉒移行支援として、小学校や特別支援学校（初等部）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	○	必要に応じて情報提供書を作成している。	入学前に学校と連携とれるよう検討していく。

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	○		柏市児童発達支援連絡会に参加をし、連携を図っている。研修にも参加している。	研修参加する職員が固定されないようシフトを調整していくなど配慮する。
㉖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		○		現状機会がほぼないため、機会が増やせるようにしていきたい。
㉗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	○		可能な限り参加している。	参加回数が少ないため、営業活動を通して事前に情報収集をしていく。
㉘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	○		日々トレーニング後にフィードバックの時間を取り、希望があれば常時面談対応をおこなっている。	今後も引き続き継続していく。
㉙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	○		母子同室で行っている家庭はアドバイスなどしている。	今後体験に来る年齢層を見て、コース追加の検討をする。
㉚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	○		契約時に説明している。	運営規定の説明もより丁寧に行っていく。
㉛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	○		毎回説明しながら提示し同意を得ている。	専門用語を使わず、より保護者の方に伝わる説明が出来るよう、職員間で内容を確認しておく。
㉜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	○		自分一人で回答が困難な場合は改めて時間を設けてから職員と共有をし、情報収集を行ってから話すようにしている。	今後も保護者が抱えている背景まで考慮し、相談できる環境を作っていく。
㉝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	○		保護者向けのイベントを開催したことがある。集団では保護者同士の会話ができるよう席の配置を考慮している。	保護者イベントを増やすなど機会提供を検討する。
㉞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	○		緊急性が高い場合は電話連絡を即したり面談日をすぐに決定するなどの対応をとっている。	今後も迅速な対応を誰もが取れるようにしていく。
㉟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	○		今年度より月に1回のペースで通信を作成し、待合室に掲示している。	今後も掲示した内容を把握し説明出来るようにしていく。
㉟個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		利用児童の名前を伏字にする、情報の入った書類などは鍵のかかる場所に保管している。	今後も十分気を付け、対応していく。
㉞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	○		特性や保護者の考え方や心身の状況を考慮し、対応をおこなっている。	聴覚障害の方の場合、補聴器をつけてから話しかけるなど相手に合わせた配慮が出来るようにする。
㉟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		○	契約外の人を対象とした行事は行っていない。	近隣の保育園などと今後検討していく。

⑩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	○		マニュアルの見直しや避難訓練の実施を行っている。	地震・火事の避難が多いため、様々な状況を想定し実践訓練を行っていく。
⑪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	○		緊急連絡票の作成や避難訓練の実施をおこなっている。	年2回は行っているが職員の動きも合わせて訓練できるよう検討していく。
⑫事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	○		初回アセスメントで把握している。	てんかんに関しての知識や対処法などを職員で共有する。
⑬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		○	教室内の飲食禁止のため未対応。	今後はアレルギーの有無だけでなく、医師の診断・指示書まで把握できるよう、アセスメントを取っていく。
⑭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	○		全体で共有をおこなっている。また年間でヒヤリハット発生の状況を整理している。	教室会議で半年に1回程度見直していく。
⑮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	○		外部講師を招き、全職員が研修を受けている。また普段からのコミュニケーションを心掛けている。	職員が孤立しないよう常に適度な距離を保ちながらコミュニケーションを取っていく。
⑯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	○		職員会議で話し合い、保護者とも連携を図りながら、必要に応じて対応している。	対象児童だけでなく、全ての方に契約時丁寧に説明していく。