

## 令和3年度 事業所向け児童発達支援評価表

ハッピーテラス芝浦教室

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	○		机上課題を行うエリアと、サーキット等運動を行うエリアをパーテーションで区切って構造化を図っている。	同時刻に2名以上の受け入れの場合、保護者の方から見える範囲が限られるため、3名児童がいた際は、構造化の工夫が必要。
②職員の配置数は適切であるか 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 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	○		専門職員の配置は、一人の専門職員の見立てに偏らないよう、心理士二名、保育士一名を配置している。	現状保有している資格や知識に留まらず、児童発達支援に関わる知識を学ぶこと。
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 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	○		教室内では、段差をなくし、バリアフリー化を行っている。洗面台では昇降台を使用している。	設備玄関外のドアストッパーや、トイレの段差などがあり、高低差を緩やかにする、スロープ等の設置、手すり設置を検討。
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	○		毎月の教室会議や毎日の朝礼・終礼で、業務改善や支援の振り返りを行い、仮説、検証、評価を行っている。当日、出勤していないスタッフに漏れることができが議事録等で共有している。	共有のために議事録や表などを使用しているが、書面では伝わりきらない情報共有を音声や映像に残すなどを検討。
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	○		保護者の意見をできる限り多く頂くためにSMSにてアンケートのURLを配信したり、保護者面談時に案内をしている。	定期的なアンケートだけでなく、随時保護者の意見等を聞くことができる仕組みを検討。
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	○		回答のしやすさ、集計を早くする、ペーパーレスの観点から原則、インターネット上で回答ができるようにしている。	既存の契約者様は、契約後にホームページを閲覧することが少くなるのではないかと予想し、ホームページで公開をした後にSMS等で公開したことを連絡し、結果も多くの方に見てもらえるように務める。
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	○		月に1度の頻度で各スタッフが勉強会を行い、知識のインプット/アウトプットができるようにしている。また、本社主催の研修や外部の関係機関の研修やケース検討に参加している。当日出勤ではない職員や他の業務で参加できなかった職員に対し、勉強会の資料だけでなく、音声や映像で参加できるようにしている。	定期的に実施しているアンケートでは出ない評価を頂くことができた。第三者評価も定期的に実施していくように検討。
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	○		個別支援計画の更新の際には、ケース会議を開き一人の職員の意見ではなく、教室の職員の一人ひとりの意見も共有して、発達段階に応じた支援計画を作成するように努めている。	職員間で見立ての差が出ないよう、ケース会議以外でも、意見や情報の共有を行っていく。
			Vinelandに基づく項目を独自に開発し、簡易的に行えるアセスメントツールとしての活用や、WISC-IV等の発達検査等を用いて、アセスメントを行っている。	検査結果の活用にあたり、臨床経験上職員間で差が出にくいよう、WISC-IVについて研修を行っている。

⑪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	○		発達支援では、太田ステージや感覚統合的な視点を取り入れ、また、保護者からの相談に応じた内容を設定している。	フィードバック時に、保護者に相談事などをヒヤリングできる時間を設けている。
⑫児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		アセスメントをもとに支援計画を具体的に立て、目標に沿った内容のトレーニングを実施している。	どの職員が支援にあたっても相違のないよう、定量的な目標や具体的な目標・手だてを設定し、職員間で共有をしている。
⑬活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		太田ステージに沿った支援をベースとし、他の職員にも相談して立案している。	主に担当職員がトレーニング考案を行っているため、引継ぎ時には過去の支援日誌をみながら段階の確認をしていく。
⑭活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○		発達段階に基づき、最近接領域をつけるように、少しずつ難易度を高めたりしている。	他教室へ職員が見学・参加をしたり、他教室の事例研修等を行っている。
⑮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	○		子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動でのねらいに沿って、個別支援計画を具体的な目標を定めて、作成している。また、来所状況が変わった児童などは、今後の利用予定も踏まえて、適宜目標を切り替えている。	集団トレーニングを行う人数が揃っていない際は、個別活動の目標設定を行っている。
⑯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	○		朝礼でメイン指導員とフィードバック時の児童対応について役割分担を行い、トレーニング内容の共有からフィードバック時の対応を決めていく。	当日出勤ではない職員に対し、トレーニング内容やフィードバック内容を支援日誌に記録している。
⑰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	○		支援終了後には、支援日誌を入力しているが、どんな様子だったかを話し合いながら、記録を作成したり、毎日教室内で終礼にて情報の共有を行っている。	当日出勤ではない職員に対し、漏れなく情報共有ができるよう、支援日誌の備考欄に記録として残し、出勤時に確認できるようにしていく。
⑱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	○		日々、支援日誌を作成している。記録の中で、支援の結果、改善など備考に残している。	職員は支援日誌の内容を確認してから、次の支援にあたるようにしている。
⑲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ヵ月～6ヵ月に1度程度の頻度で支援計画の見直しのために、教室内でケース検討をした後、保護者面談を設定しています。	教室内でのケース検討の他、関係機関との連携が必要な児童は適宜情報共有を行っていく。
⑳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	○		サービス担当者会議には、担当の指導員の出席や児童発達支援官常責任者が参加し、適宜会議を行っている。	担当者は固定にせず、児童の状態によっては担当者の変更等も教室内で話し合って決めていく。
㉑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	○		児童発達センターや相談支援事業所と連携し、どんな配慮が必要かなどを共有している。	保育園訪問等を行い、日頃の様子を見る機会を作っている。
㉒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	○		児童の通う、保育園園長の訪問や、職員による保育園訪問を通じて情報共有を行っている。	開所後間もないことから、事例は少ないが、今後必要に応じて連携していく。
㉓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		○	現在、移行に向けた支援内容の共有は該当児童がいなく、行っていないが、必要に応じてしていく。	開所後間もないことから、事例がないが、今後必要に応じて連携していく。
㉔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		○	今後、児童相談支援センターと連携し、情報共有を行っていく。	外部研修がどの職員も受けられるよう、情報共有やスケジュールの調整ができるような環境が必要である。
㉕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		○	感染症予防の観点から実施できていない。	今後感染状況を鑑みて検討していく。

⑦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	<input type="radio"/>		港区事業所連絡会(こども部会)には参加し、情報交換を行っている。	今後、積極的に参加をしていく。
⑧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	<input type="radio"/>		トレーニングの様子を直接保護者の方に、フィードバックしている。その際にご家庭の様子等も伺い情報共有を行っている。	フィードバックの時間内では、お話できる内容に限りがあるため、必要に応じてお電話や定期的な面談を設けている。
⑨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		<input type="radio"/>	毎回のフィードバック時や、面談等で対応方法について助言を行うことはしている。	現状、ペアレントトレーニングを一つのサービスとしては行えておりませんので、ペアレントトレーニング等の支援を行うことが課題である。
⑩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	<input type="radio"/>		契約をする際に、運営規定や利用者負担については、説明をしている。	説明後に、不明な点がないか適宜確認等を行っていく。
⑪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	<input type="radio"/>		契約時、更新時に振り返りを行い、また保護者からのニーズをヒヤリングしながら作成・同意をしている。	目標の達成度合いを見ながら必要に応じて、支援計画の更新を行っている。
⑫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	<input type="radio"/>		フィードバック時や保護者面談にて、適宜話を伺いし、必要な助言を行い、支援の方向性を検討している。	フィードバック時や面談等での相談事項を職員が把握できるよう、日誌備考欄や面談記録に記録として残していく。
⑬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		<input type="radio"/>	感染予防の為、実施できていない。	今後感染状況を鑑みて検討していく。
⑭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	<input type="radio"/>		苦情があった際には、その日のうちに相談・共有・対策を考えて行っている。また、苦情受付窓口や苦情解決責任者を設置し、フローを定めて、対応の体制の整備を図っている。	当日出勤ではない職員に対し、情報共有を行い、再発防止に努める必要がある。
⑮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	<input type="radio"/>		月に1度程度の頻度で通信を作成し、お便りとして、活動の様子などの情報を提供している。	イベント案内や活動内容の報告を、利用者の方に伝わりやすいように、文章・デザインなど工夫していく。
⑯個人情報の取扱いに十分注意しているか		<input type="radio"/>	名前があるものは施錠できる棚に入れ、個人情報が漏洩しないように、名前の一部を消したものを作成する等の工夫をしている。また、退勤時にチェックリストを用いて個人情報が書庫にあるかチェックを行っている。	外部の方の見学や研修で、教室に来所した際には、個人情報の取り扱いについてお伝えする必要がある。
⑰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	<input type="radio"/>		必要に応じて、マカトンサインなどを用いて、意思の疎通や情報伝達のための配慮を行っている。また、スケジュール表をわかりやすくする、お知らせは書面で行い確認できるようにしている。	保護者の方と情報伝達のしやすい連絡方法の提案や、意見を頂けるようにしていく必要がある。
⑱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		<input type="radio"/>	感染予防の観点から現在は実施できていない。	今後感染状況を鑑みて検討していく。
⑲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	<input type="radio"/>		各マニュアルを策定し、玄関に保護者向けファイルを設置している。	保護者への周知は徹底されておりませんので、周知することが課題である。
⑳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	<input type="radio"/>		年に2回、9月と3月に消防計画に基づく、避難訓練、防災訓練等の実施を行っている。津波や地震、火災などのパターンを設定し、行っている。	避難訓練の他、設備点検や防災グッズの点検等を行っていく必要がある。
㉑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	<input type="radio"/>		契約時に服薬やアレルギーなどの有無について、緊急連絡票に記入していただいている。	年度に1回の更新を行っているが、状況が変わった時点で保護者の方から情報共有をして頂いている。

⑭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	<input type="radio"/>	○	食事の提供はおこなっていない。	アレルギーの有無については緊急連絡票にて共有いただいている。
⑮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	<input type="radio"/>		都度、ヒヤリハット報告書を作成し、事業所内で共有を図っている。	事例集は作成していない。ヒヤリハット報告書から事例集を作成することが課題である。
⑯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	<input type="radio"/>		東京都が開催する虐待防止の研修に参加をしたり、社内で職員への研修を行っている。	研修以外にも、教室内で虐待にあたる行為はないか意見交換ができるようにしていく。
⑰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	<input type="radio"/>		要求の手段が自傷他害を行うお子様の場合に、やむを得ず、面談室でのクールダウンを図る等の、一時的な行動の制限を行う際には、どの児童に身体拘束の必要があるか教室で検討し、保護者に説明をして同意を得るようにしている。現在は該当児童無し。	職員間でどのような場合に身体拘束を行うかなどについて共通認識を持ち、身体拘束解除に向けてどのような支援が必要かを検討していく。