

児童デイサービスセンターフェニックス 自己評価 児童発達支援

公表：令和4年2月28日

質問項目	改善目標、工夫している点など
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	運動・机上作業等十分に活動できるスペースを確保しています。
2.職員の配置数は適切であるか	法令で定められた職員数に加えて1名を配置しています。
3.事業所の設備等は、バリアフリー化、構造化の配慮が適切になされているか	特別養護老人ホームや障害者支援施設が建物内にあり、バリアフリーとなっています。
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。また、活動に合わせた空間となっているか	毎日掃除、換気、消毒を行っています。子ども達がしっかりと体を動かすスペース、机上作業に取り組むスペースがあります。
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	毎年事業計画書を作成し目標設定、活動計画、取組計画をもとに毎月進捗状況、実施結果、振り返りの機会を設けています。また、半年ごとに計画の修正を行います。
6.保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向を把握し、業務改善につなげているか	毎年「ご利用者様アンケート」を実施しています。よりよい支援の提供と業務改善のためアンケートの結果は職員で共有しています。
7.この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	当法人ホームページで公開しています。
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	第三者による外部評価は受けていませんが、必要に応じて検討してまいります。
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か	知識・技術の向上のため、事業所内での研修に加えて法人規模での研修、外部研修にも参加しています。
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、個別支援計画を作成しているか	事業所内の様子だけでなく家庭や園での様子も聞き取って計画を作成しています。統一したアセスメントツールを使用しています。
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か	
12.活動プログラムの立案をチームで行っているか	行事や個別活動の立案はスタッフ会議で行っています。集団活動では毎月季節を感じられる行事を行ったり、週替わりのメニューを行っています。個別活動は計画書をもとに個々の状況に合わせて課題を設定して支援しています。
13.活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	
14.平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	
15.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個別支援計画書を作成しているか	
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	

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、気付いた点等を共有しているか	者の様子、気付きを意見交換する時間を設けています。
18.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	毎回記録をとり、日々の支援の結果や変化について把握しています。
19.定期的にも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	6か月の計画期間でもモニタリングを実施しています。
20.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」の目次及び支援内容と、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書の同意を得ているか	ご本人、ご家族のニーズ・課題により作成した計画書を、説明を添えて同意を得ています。
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もっともふさわしい者が参画しているか	児童発達支援管理責任者が日々支援員から聞き取りを行っており、サービス担当者会議に参加しています。
22.（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か	予め家族から主治医を聞いています。また、協力医療機関についても説明しており、緊急時には主治医や協力医療機関に掛かることを伝えていきます。
23.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	移行時は、児童発達支援事業所や相談支援事業所と情報交換を行います。また、保育園、幼稚園入園時や学校入学時はサービス担当者会議に参加し、それまでの支援内容や様子、変化を伝達し情報共有に努めます。
24.児童発達支援センターや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。	困難事例や就学時等移行について相談し、助言を受けています。
25.児童館、保育所やこども園、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	田植え等法人で実施する行事に参加し、障害のない子どもも参加していることから一緒に活動する機会があります。
26.（地域自立支援）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か	こども部会の分科会である通所分科会に参加しています。
27.日頃から子どもの状況を保護者等と伝え合い、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	送迎時や連絡帳を用いて、毎回利用者の情報交換を行っています。状況の変化や課題は、計画書の見直し等で共通理解を図ります。子育ての相談を受けた際は、アセスメントやモニタリング、日々の支援の様子をもとに、接し方等助言を行い課題を共有します。
28.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	
29.運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	施設見学や契約時に説明を行います。室内に重要事項の掲示をしています。
30.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	相談児には時間を設け、適宜対応しています。毎回の連絡帳のやり取りや送迎時など、できるだけコミュニケーションを取りたいと思っています。
31.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	今年度は新型コロナウイルス感染症流行により保護者会は実施できませんでしたが、例年、法人主催の夏祭りでは、保護者同士で交流できるよう、専用の休憩室を設けています。
32.子どもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	苦情受付窓口は、重要事項説明書で周知しています。苦情発生時は誠意をもって対応し、法人の委員会に報告します。

33.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	年に3回、活動の様子の写真を掲載した通信物を発行し、配布しています。
34.個人情報に十分注意しているか	情報管理体制には細心の注意を払っております。職員から、個人情報管理に関する規程を遵守し、漏洩しない旨の誓約書をとっています。
35.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	当事業所は子ども達の支援の中で、自分の想いを伝えること、表現することを大切にしています。写真、絵カードや文字盤を用いる等、個々の特性や成長段階に配慮しクフしています。ご家族とは毎回の連絡帳のやり取りや、送迎時などできるだけコミュニケーションを取りたいと思っています。
36.事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関われた事業運営を図っているか	法人として田植えや稲刈り等の行事に地域住民を招待して、交流する機会を持っています。今年度は新型コロナウイルス感染症のため実施できませんでしたが、例年法人主催の夏祭り等行事に地域住民を招待して、交流する機会を持っています。
37.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を策定し、職員や保護者に周知しているか	各項目についてマニュアルを策定し、確認できるように設置しています。マニュアルに沿って対応できるよう勉強会や研修も行っていきます。
38.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	年に3回、火災、土砂災害、地震想定避難訓練を実施しています。
39.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	人権擁護、虐待防止の研修について企画・参加しています。
40.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うえで、個別支援計画に記載しているか	身体拘束についてマニュアルを策定しています。やむを得ず身体拘束を行う際は計画書に記載すると共に子どもや保護者に十分説明し、同意書を頂いております。車椅子や座位保持装置で体幹を保持するベルトやテーブルを利用しての方がおられますが、姿勢維持のために必要なものとして使用しています。
41.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	アセスメント時に服薬、予防接種状況、てんかん発作等注意すべき健康状態について確認しています。
42.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	アセスメント時に食物アレルギーについて聞き取りを行っています。
43.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	ヒヤリハット報告書を作成し、職員全員で共有しています。また、法人内の委員会に提出しています。