

事業所名： 児童発達支援センターシャローム

公表:2020年 3月

	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か	○		1人当たりの床面積は、2,47㎡以上になっています。限られた教室だけでなく、ホール、テラス、空き教室を活動や子ども達の様子に応じて使用しています。
	② 職員の配置数は適切であるか	○		法定基準(児4:大1)の人員配置をしています。また、受け入れ人数や子どもの様子に応じて加配をしています。
	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か。また、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	○		・写真付きの荷物かごを用意したり、時間や準備する物を絵カードなどで、視覚的にも分かりやすい支援を行っています。 ・車椅子での荷物整理がしやすいよう荷物置きの高さを調整する、靴の着脱を行いやすいよう、玄関に椅子を使用するなど、個別での環境を調整して、個々に配慮した環境調整ができるよう工夫していきます。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		掃除や整理整頓を行い、清潔な環境を心掛けています。 また、感染症の時期は、子どもたちの登園前後に教室内の消毒も行っています。
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	○		日々、職員ミーティングで活動の目標と振り返りをし、情報の共有を図っています。気づきを大切に、誰でも提案できることで、より良いシャロームを目指しています。
	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	○		保護者様向け評価表を実施させていただき、運営のあり方や支援の方法の見直しなど、業務の改善につなげています。
	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か	○		保護者様向け評価表や自己評価を実施させていただき、運営のあり方や支援の方法の見直しなど、業務の改善につなげています。シャロームだよりでお知らせしたり、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	○		会計監査につきましては法人と合わせて外部の監査を受けています。第三者評価の実施については今後の検討事項とさせていただきます。
	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	○		・部署内研修(毎月)や、公開研修を行い、資質の向上に努めています。 ・外部研修(県や市の主催、全国児童発達支援協議会、各学会等)にも積極的に参加しています。
	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、児童発達支援計画を作成しているか	○		保護者様にニーズを確認後、他職種によるアセスメント、カンファレンスを実施し、多面的に捉えながら、計画書の作成を行っています。
	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	○		ガイドラインの項目に準じたアセスメントシートを活用しています。また、PVT-RやKABC II、SS法、構音検査等も実施しています。

適切な支援の提供	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	○		ガイドラインに示されている「発達支援」、「家族支援」、「地域支援」を取り入れ、今必要だと思われる具体的な支援内容で進むことができるよう努めています。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		支援計画を意識した関わりを心掛けています。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		それぞれの職種の視点から、活動プログラムを考案し、チームで検討後、実施しています。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		季節や天候などを考慮し活動を考えられています。活動の中でも、課題を変えて取り組む事で、より遊びこむなど、子ども達の自発性を大切にしながら取り組んでいます。
	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ことで児童発達支援計画を作成しているか	○		個別の課題と集団活動での課題を全体的に捉えて、スモールステップで達成することが出来るような計画書を作成しています。
	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	○		ミーティング時(朝・昼)に、人数、活動内容、担当、連絡事項など確認を行っています。
	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	○		その日の気付きや反省等を報告し話合っています。当日できない時は、必ず翌朝行い、すぐに業務に生かせるようにしています。
	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か	○		毎日ケース記録、日誌を記入し、1日の様子の振り返りを行っています。その都度、支援内容を振り返り、今の子ども達の発達に適切かどうか全員で確認しています。
	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か	○		半年ごとにモニタリング、カンファレンスを行い、子どもの成長に合わせて計画の検討、見直しを行っています。
	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	○	
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	○		関係機関同士の会議等を活用して、連携し、支援の向上に努めています。
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、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	○		・必要に応じて医療機関から計画書を頂き、情報の共有と支援の向上に努めています。 ・訪問看護、PT、OTと連携を図り、情報共有しています。 ・幼稚園、保育園、学童クラブが隣接しているため、様々な交流の中で学び得ることが出来るよう支援を行っています。
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か	○		主治医、医療施設などの連絡先はあらかじめ確認しており、連絡体制は整っています。医療的ケアについては、主治医より指示書を頂き、看護師が実施しています。
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(幼稚園部)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	○		受け入れ時に園の担当教諭からの申し送りがあり、情報共有を行っています。また、保育所等訪問支援も活用しながら相互理解を図っています。
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か	○		担当者会議などで各学校に行き情報共有を図っています。また、保育所等訪問支援により、さらに踏み込んだ連携に努めています。

関係機関や保護者との連携	⑳	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	○	毎年、公開研修を実施しています。また、自立支援協議会の子どもグループ活動を通して、関係機関で研修を開催し、連携や知識の向上に努めています。
	㉑	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、活動する機会があるか	○	学園内に幼稚園、保育園等が隣接されており、活動、遊び、行事など一緒に過ごす機会が多あります。
	㉒	(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	○	自立支援協議会や発達支援システム実務者会議等に適宜、参加しています。
	㉓	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	○	面談や日々の連絡ノート、送迎時に保護者様に子どもの様子を伝え、共に分かち合う機会を設けています。
	㉔	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	○	親子通園を実施しています。また、子育ての悩みごとや家族に関する様々な相談についてお話を伺い、家族にとっても安心基地となれるよう努めています。
保護者への説明責任等	㉕	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	○	最初の契約時に面談を行い、説明をしています。
	㉖	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	○	計画書を作成し、面談(年2回全員対象)にて説明をして同意を得ています。また、一部コピーをしてお渡ししています。
	㉗	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	○	・相談があった際には、迅速に対応しています。電話での対応もしています。また、支援が必要だと感じる際には見守りを強化しています。 ・悩み事を話して下さる保護者様にうまくアドバイスできるよう、経験を積むだけでなく、勉強をしっかりと行っていきたくと思います。
	㉘	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	○	保護者会は設けていません。親子通園の場や、けあらーずカフェ(父母の会と共催)の場を設け、必要に応じて保護者同士が交流できるよう心掛けています。
	㉙	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	○	・迅速に対応し、職員間での情報共有を行っています。 ・相談があったときは面談し、詳しい話を聞く、その都度対応策を考えています。 ・引き続き、適切な対応ができるよう努めてまいります。
	㉚	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	○	シャローム便りを作成し、活動の様子を写真やコメントを載せて定期的に会報を発行しています。
	㉛	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	電子記録による情報漏洩防止(情報漏洩の保険加入済)や、鍵のかかる棚での保管を徹底し、不要になった名前記載書類はシュレッダーにかけるなど細心の注意を心掛けています。
	㉜	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	○	保護者様とは送迎時や、電話、面談等で、その都度、ご家庭に合わせた対応させていただいています。
	㉝	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	○	学園全体の行事にて、地域の方を招待し交流を図っています。
	㉞	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	○	緊急連絡先の保管や、看護師による感染予防の研修を行っています。感染症対応マニュアルは、全職員が処理の仕方を学び、実演しました。

非常時等の対応	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	○	定期的に避難訓練を行い、避難経路や避難方法を確認しています。火災想定が多いので、様々な災害時の想定をし、訓練を実施していきます。
	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	○	契約時や受け入れ時、連絡ノート等にて、事前に発作の状況や情報を確認し、職員間で対応の仕方を共有しています。
	④④	食物アレルギーのある子どもについて、指示書に基づく対応がされているか 医師の指示に基づく対応がされているか	○	医師の指示に基づく指示書を提出してもらい、対応しています。また、給食(アレルギー対応食あり)やおやつを提供する際も、事前に看護師が確認をしてダブルチェックをしています。
	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	○	ヒヤリハットやインシデント等があった場合には、当日中に安全策の話し合いを実施しています。報告書はファイリングし保管をして振り替えることが出来るようにしています。
	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	○	虐待防止・権利擁護研修に参加しています。学んだことを部署内研修で共有しています。引き続き、必須研修としていきます。
	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	○	支援や関わり方を常に検討し、どのような場面でも、身体拘束をしないよう努めています。

◎ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。