

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		わくわくキッズ倶楽部 武岡事業所				公表日	R7 年 1月 31日
		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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		利用児数や活動内容に応じて、可動式壁の開閉をしながら対応している。		
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		翌月の利用児数を事前に把握し、職員の配置をしている。		
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		既存の建物を利用しているためバリアフリーではないが、気づいた点はすぐに修繕を依頼したり使いやすくなるよう工夫したり努めている。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		定期的に玩具等の消毒をおこなっている。利用児が大きく動けるようなスペースも確保できるようにしている。		
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○				
業務改善	6	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。	○		業務や活動、支援がスムーズに進むよう伝達したり意見が出せる場を設けている。		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		保護者からの意見があったときはすぐに全職員で共有し今後に向けての対応を話している。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		業務や活動、支援がスムーズに進むよう伝達したり意見が出せる場を設けている。		
	9	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。		○		第三者外部評価は行っていない。法人全体で取り組めるよう今後検討してもらう。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		職歴や年齢に合った研修参加を促している。またどのような研修を希望するか職員への聞き取りも行っている。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		一日の流れ、毎日の活動内容や様子は契約時やおたより、ホームページで公表している。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		定期的にあセスメントをとり、利用児、保護者、職員の意見を聞いたうえで作成している。		
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		全職員が子ども一人ひとりの特性や課題、強みを理解したうえで取り組んでいる。		
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		支援計画作成後、必ず全職員確認を行っている。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		日々の記録をとり、定期的に乳幼児発達スケールをつけている。		
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		保護者や利用児、職員の意見等を5領域に照らし合わせ、家族支援等も入れながら偏りのない計画を作成している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○				

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		5領域を網羅しつつ、マンネリ化しないように心がけている。	
	19	こ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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		前日に活動内容や利用児数の確認をし、当日の朝礼で打ち合わせをし、再度確認をおこなっている。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		支援終了後だけでなく休憩時間など合間をみて気づいたところはすぐに職員間で伝えあえるようにしている。	
	22	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。	○		一人ひとりの記録を利用日には毎回残しており、振り返りや情報共有時に役立てている。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○			
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児発管と担当職員ができるだけ二人で参加できるようにしている。	
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		医療機関からの助言、関係機関との情報提供を保護者の同意のもと共有できるようにしている。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚園)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。	○		支援施設だけでなく、幼稚園や保育園等で過ごすことの大切さを保護者にも伝えたり、支援内容が集団生活のどの部分に反映されているかを幼稚園、保育園の先生方に伝えている。	
	27	就学時の移行の際には、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。	○		移行支援シートの活用のほかに必要に応じて保護者の同意のもと直接学校と話しあう場を設けてもらっている。	
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こ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。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。		○		児童発達センターが主催する研修会には積極的に参加しているが、その場限りである。センター機能をもつ事業所の職員との信頼関係構築から努めていきたい。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		○		
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○			幼稚園、保育園との日程調整など交流するにあたっては細かい打ち合わせを必要とする。まずはその最初の段階を設けることからはじめなければいけないと考えている。
34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○				
	35	運営規程、支援プログラム、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、それ以外にも定期的に伝えるようにしている。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○			

保護者への説明等	37	「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。	○		記載されている文をそのまま伝えるのではなく、話し言葉に変えて分かりやすく伝えるよう心がけている。	
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		いつでも面談、相談できる態勢を整えていることを伝えており、実際そのような連絡があった際は時間をおかずすぐに対応できるようにしている。	
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。		○		組織として保護者会を設けるとそれを負担に感じる保護者もいるため定例会のような活動に関しては慎重にするべきと考えている。不定期での交流する機会は設けており沢山の参加がある。
	40	こ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、こ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。	○			いつでも面談、相談できる態勢を整えていることを伝えており、実際そのような連絡があった際は時間をおかずすぐに対応できるようにしている。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○			毎月のおたより、ホームページの更新で周知している。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			写真掲載は保護者の意向を聞き書面に残したり、個人ファイルの保管、情報の開示等、職員にも徹底している。
	43	障害のあるこ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。	○			言葉だけでなく、図で示すなど配慮している。
	44	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。		○		
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	○			各マニュアル策定は入職した職員には必ず見せられ、保護者へは契約時に周知している。また訓練後は実施報告をおたよりに写真掲載も併せておこなっている。
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○			感染時や、災害時のBCPを作成し、誰がどの役割をするか把握、備品管理、訓練も定期的に行っている。
	47	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。	○			利用前のアセスメントをしっかりとっている。
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○			上記同様、利用前にアセスメントをとり必ず医師の意見書等を保護者から受け取り、除去食で対応している。
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○			活動前に必ず活動案を作成し、事前確認、反省など全職員で共有するようにしている。
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○			
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○			ヒヤリハットは必ず記録に残し、全職員で確認、再発防止に努めている。
	52	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。	○			法人全体と事業所の虐待防止委員会があり、参加した職員から全職員へ内容も周知できるようにしている。
53	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、こ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。	○				※ 現在、身体拘束の対象児はいないが左記の項目内容に関しては全職員理解している。