

# 発達支援研究所プラウト武蔵関教室

## 児童発達支援自己評価表(令和2年3月時点)

	項目	取り組み状況・改善目標など
環境・体制整備	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令に遵守したスペースを確保しています</li> <li>遊戯スペースと保護者様への報告スペースを分けて対応しています</li> <li>お子様の特性に合わせて指導スペースの割り振りをしています。注意が逸れやすい子には個室対応しています</li> </ul>
	職員の配置数は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>一日の職員の適正人数を確認し、配置しています</li> </ul>
	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、障害特性に応じ、事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>お子様の年齢に合わせて洗面台の足台の高さや種類を調整したり、便座に取り外し式の幼児用便座を用意しています</li> </ul>
	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、子どもたちの活動に合わせた空間となっているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日清掃を行っています。また、玩具等の消毒は毎グループ後に行っています。可動式のパーテーションを用いて、活動に応じて空間を変化させています</li> </ul>
業務改善	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティングに参加できなかった職員に書面等で確認できるようにしています</li> <li>曜日によって職員が異なるため、目標や振り返りについて全体周知、共有できるように書面等で確認していきます</li> </ul>
	保護者等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等を把握し、業務改善につなげているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>アンケートを実施して、業務改善に取り組んでいます。年度に一度アンケート実施し、結果をもとに業務改善していきます</li> </ul>
	事業所向け自己評価表及び保護者等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	<ul style="list-style-type: none"> <li>アンケート結果や改善目標を書面で公表しています</li> <li>ホームページに公開しています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>第三者評価は現在実施しておりませんが、今後実施していくことを検討しています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>発達支援センター等の専門家による研修やケース検討等の内部研修を行っています。また、講習会や学会等の外部研修にも参加しています</li> </ul>
適切な支援提供	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援事業所からのサービス等利用計画をもとに、標準化されたアセスメントツール(WISC-IV・田中ビネーV・SM社会生活能力検査等)を用いて、年齢や発達に合わせて課題設定をしています</li> <li>児童発達支援管理責任者と担当職員が相談して個別支援計画を作成しています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援事業所からのサービス等利用計画をもとに、事業所でアセスメントした結果やお子様やご家族の意向を確認して、支援計画を作成しています。6か月に一度以上の頻度で見直しをしています</li> </ul>
	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」「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	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援事業所からのサービス等利用計画をもとに、事業所でアセスメントした結果やお子様やご家族の意向を確認して、支援計画を作成しています。6か月に一度以上の頻度で見直しをしています</li> </ul>
	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本的に支援計画に準じて行っています。相談や療育を通じて、適宜支援計画を見直し・追加等を行っています</li> </ul>
	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループ毎にミーティングを適宜行い、活動プログラムを立案しています</li> </ul>
	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>発達や年齢、学校種別等に応じて適宜プログラムを見直し、継続して取り組む課題でも内容を変化させながら取り組んでいます</li> </ul>
	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合わせて児童発達支援計画を作成しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別指導クラスとグループクラスをニーズに応じて利用していただいています。また、初回相談時にこちらから提案もさせていただいております</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>朝礼ミーティングを必ず行い、一日の流れを確認しています。また、各グループ前に事前ミーティングを行っています</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>終業ミーティングを必ず行うようにしています。出席できない職員がいても、連絡板等を用いて情報共有できるようにしています</li> </ul>	

	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録の書き方等の記入例を職員に周知しています。また、指導記録を用いて日々の支援を見直しています</li> <li>・ケース会議等を定期的に開催し、他職員からの意見を取り入れながら支援を見直しています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画は最低6カ月に1回見直しています。また、必要に応じて支援内容を適宜見直しています</li> <li>・相談支援事業所からのモニタリングを概ね6カ月毎に受けています</li> </ul>
関係機関や保護者との連携	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子様の担当職員と児童発達支援管理責任者が参画しています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様を通じて所属先の園等の情報や個別支援計画等をいただいています。情報共有は、保護者様の必要に応じて行っています</li> </ul>
	(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、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書に主治医を記載していただいています。医療的ケアが必要なお子様がいらしたときは、事前に関係機関を確認し、必要に応じて連絡体制を整えます</li> </ul>
	(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	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様の了承を得て、就学支援シートや個別支援計画書等のコピーはいただいています。直接的な連携はまだ行っていないですが、今後必要に応じて情報共有に努めていきます</li> </ul>
	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や相互理解を図っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、個別支援計画書等の情報提供をしたり、また、就学先に伺い情報共有することもしております。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援センターの専門家による研修を行っています。次年度以降もご要望に応じて専門家による研修を設けていきます</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動内で他施設と交流する機会は設けていませんが、日常生活内で地域施設を利用するような課題設定はしています</li> </ul>
	(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・練馬区の事業者連絡会や近隣地域のネットワーク会議に参加しています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入室時の面談を通じてお子様の課題について共通理解をもてるように努めています</li> </ul>
保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入室時の面談だけでなく、保護者学習会等の機会を設けて支援しています</li> </ul>	
保護者への説明責任等	運営規程、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初回相談や利用契約時に説明を行っています</li> <li>・年度毎のオリエンテーション等で変更点等を伝えていくようにしています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画書を用いて支援内容の説明をしています。同意いただいた計画書についてはサインをいただいています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入室時の面談で行っています。また、必要に応じて事業所内相談支援を行っています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者学習会や懇談会を実施しています。保護者様同士の連携や情報共有ができる会合等を開催することを今後検討しています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書に内外窓口を記載し、玄関の「お知らせブック」に窓口一覧を記載しています。また、苦情ポストを玄関に設置しています。相談や申入れがあった時は内容や対応策を玄関等に記載していきます</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の概要や行事予定等を記載した「スプラウト通信」を2カ月毎に配布しています</li> </ul>
	個人情報の取扱いに十分注意しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室に鍵付き書庫を設置しています</li> <li>・資料の取扱いについては職員に周知徹底しています</li> <li>・他事業所と連携を取る場合は、事前に保護者様の了承を得て行っています</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子様の特性に合わせて絵カード等の視覚支援を行っています。発達等に合わせて様々な意思疎通ツールを増やしていきます</li> <li>・保護者様には連絡帳や日々の面談で情報伝達を行っています</li> </ul>

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	・地域施設を活用する等の活動プログラムを行っています
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	・各種マニュアルは作成しています ・緊急時対応のフローチャート図は配布しています。防犯や感染症対応に関してもわかりやすいように書面等で配布していきます
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	・グループに応じて行っていますが、日程調整を行い全員に対し避難訓練が実施されるよう計画していきます
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	・現況調査票等でお聞きしています。予防接種については今後項目を現況調査票に記載していきます
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	・アレルギーのあるお子様の場合、現況調査票でお聞きするだけでなく、園等に提出されている医師の指示書等のコピーを提出していただくようにします
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	・各ミーティング時に話し合ったり、報告書を作成したりし、共有しています。ヒヤリハット事例集を作成し、職員研修等にも用いています
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	・事業所内で虐待防止委員会が管理者・児童発達支援管理責任者等で構成されています。パンフレットの配布をするだけでなく、虐待に関する職員研修を実施し、事業所内で定期的にミーティングを行っています
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	・身体拘束に関して必要性があった場合は、説明するだけでなく個別支援計画に記載します。また、お子様に対しても伝わるようにしていきます

非常時等の対応