

事業所における自己評価結果 <児童発達支援センター事業> (公表)

公表: 令和5年3月31日

品川区立品川児童学園 児童発達支援

	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。	○		活動内容に合わせて、通所支援室以外の場所を使用しています。また、必要に応じて、地域の施設を借用し行事を行っています。	
	② 職員の配置数は適切である。	○		法令で必要とされる配置数を意識した職員を配置しています。	
	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。また、障害の特性に応じ、事業所の設定は、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。	○		施設はバリアフリー化されています。活動と場所と対応させた物理的構造化のほか絵カード等を用いた視覚的構造化、生活リズムの一定化等の配慮をしています。	構造化や視覚的に分かりやすい環境の設定に今後も留意します。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっている。	○		新型コロナウイルス感染拡大防止を徹底しました。消毒や換気、片付けなどを細やかに行っています。また、全室に空気清浄機を設置しています。子どもたちの年齢や様子に合わせて椅子や玩具等を工夫しています。	今後も新しい生活様式を標準化し、職員全体で意識を持って対策していきます。
業務改善	⑤ 業務改善を進めるために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。	○		職員会議や日々の振り返りを通して、業務に関する細かい内容の周知、改善を図っています。	経験年数が浅い職員に対しては、より丁寧に振り返りを行っています。
	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するとともに、保護者等の意向を把握し、業務改善に繋げている。	○		業務評価やアンケート、個別面談を通して保護者の満足度やニーズを確認しています。	アンケートの結果から考えられる改善策や具体的な方法について意見を出し合い、より良いものにしていくために進めています。
	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。	○		児童発達支援ガイドラインに基づき自己評価や保護者評価実施し、運営法人のホームページで公表しています。	
	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。	○		R3年度に第三者評価委員による業務評価やアンケートを行ったため、保護者の満足度やニーズを確認し、改善に活かしています。	
	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。	○		法人内・施設内部研修や外部研修を通して、職員各自が自己研鑽していけるようにしています。職員がチームで学んだことを発表する機会を取り入れ、支援内容の工夫や技術の向上を図っています。	引き続き、研修と併せて、職員がチームで学んだことを発表する機会を取り入れ、更なる支援内容の工夫や技術の向上を図っていきます。
適切な支援の提供	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、児童発達支援計画書を作成している。	○		定期的にあセスメントや保護者の意向を踏まえて児童発達支援計画書を作成しています。	
	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。	○		利用にあたっては、当園の子ども発達相談室で標準化されたアセスメントを実施しています。	定期的に心理士や療法士による個別支援等を通して評価を行います。
	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」(本人支援および移行支援)、「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。	○		ガイドラインに沿った支援計画書様式を使用し、作成しています。	支援計画書の内容について、支援の方向性を示し面談の際に保護者に伝えていきます。特に地域支援や家族支援、移行支援については、保護者の意向や必要性を確認しながら進めていきます。
	⑬ 児童発達支援計画に沿った支援が行われている。	○		現場職員と児童発達支援管理責任者が支援の方向性を共有し、療育活動を検討する際の参照としています。	
	⑭ 活動プログラムの立案をチームで行っている。	○		クラスやグループ単位でプログラムを組んだり、集会や行事などは全体で協議しています。	幼児体育講師や専門支援の職員(ST・OT等)と一緒にプログラムを考え、より良い支援に繋げていきます。
	⑮ 活動プログラムが固定化しないように工夫している。	○		安定したリズムの中に少しずつ変化を取り入れながらプログラムの内容を検討しています。年間を見通した園児の動きや活動の流れをイメージしたプログラムを作成し、連続性のあるあそびの展開や彩りあるあそびの提案に努めています。	年間プログラムについては、年度毎に見直しを行い、さらに良いものを作成していけるように進めていきます。引き続き、連続性のあるあそびの展開や彩りあるあそびの提案をしていきます。
	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児童発達支援計画を作成している。	○		専門相談支援(PT・OT・ST等)の職員からの意見などを聞きながら計画を作成しています。	支援計画書の中に、専門支援のニーズを保護者と確認しながら明記し、必要に応じて、適宜見直ししていきます。
	⑰ 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。	○		活動内容に合わせた役割分担や環境設定について実際の動きをイメージして事前確認しています。	
	⑱ 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。	○		活動内容やお子さんの様子、支援の仕方について振り返り、記録しています。	記録を速やかに提出する習慣を身につけ、プログラムや支援内容について話し合う時間を設けていきます。
	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。	○		クラス日誌やクラス活動の振り返りを記録しています。また、必要に応じてケース検討し、そこから学びを見出し、改善に努めています。	ガイドラインの項目に沿った日誌の表記について、周知していきます。
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。	○		半期に1度以上のモニタリングをしています。状況により、適宜見直しを行っています。モニタリングの際に職員が行った支援の内容について客観的に振り返るという視点を職員全体で持てるようにしました。	引き続き、現場職員と児童発達支援管理責任者が共に定期的なモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しや周知を行っています。	
関係者と機関連携	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。	○		相談支援が区直営から民間事業所に移行したことで、通所利用計画の交付がなされるようになりましたが、担当者会議については未実施です。	現在、児童発達支援については、担当者会議の開催が無いため、本来の適切な流れが行われるように区に伝えるとともに、相談支援専門員と連携を図っていきます。
	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。	○		連携した支援が必要な場合は、保健センターや子ども育成課、保育課等と密な連携を行っています。	連携・連絡会議の開催など積極的に連携していきます。
関係機や保護者との連携	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。	○		医療的ケア児を受け入れ、保護者と共に過ごしていただきました。	引き続き、多様な受け入れができるように努力していきます。教育移行の際には、学園での様子を引き継いでいきます。
	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。	○		医療的ケア児を受け入れ、保護者と共に過ごしていただきました。	
	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(幼稚部)等との間で、支援内容の情報共有と相互理解を図っている。	○		情報連絡票や就学支援シートなどを作成し、円滑な移行に向けた情報共有をしています。また、アフターフォローとして各園や学校を訪問しています。記入内容については受け入れ側が知りたいと思われる内容をイメージし、具体的な記入に留意しました。	情報連絡票や就学支援シートの記入については、引き続き具体的な様子を記入し、引き継ぎ先に子どもの様子や家庭状況などを伝えていきます。
	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。	○			
	㉗ 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。	○		今年度はオンライン研修や資料配布研修が中心になりました。	情報連絡会などに参加する機会を可能な範囲で増やし、より良いものにしていくための機会としていきます。
	㉘ 保育所や認定こども園、幼稚園との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある。	○		プログラムとしては個別交流や全体交流を予定していましたが、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響により中止となりました。	地域の行事や建物内の他事業所の活動などに参加する機会を可能な範囲で取り入れていきます。
	㉙ (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。	○		施設長が自立支援協議会子ども支援部会長を務めています。要保護児童対策地域協議会にも参加しています。	

	③⑩	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。	○	クラス通園園児については、連絡ノートを活用し、日頃の様子や出来事、変化などを共有しています。グループ通園については、週1回のため通園の際に様子確認を行っています。	
	③⑪	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を(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っている。	○	クラス通園は、親子あそびや保護者学習会などを通してニーズに応じた学びの機会を提案しています。グループ通園は、保護者学習会や保護者参加型のプログラムを行っています。	当施設で行っている支援の内容や関わり方などを保護者に伝えて理解を図っていきます。また、子どもの特性に合わせた関わりや効果的な方法を保護者と一緒に学び、実践していきます。
保護者への説明責任等	③⑫	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っている。	○	契約説明時に説明しています。重要事項説明書の中に利用者負担についての単位数を明記し、加算についても内容を記載しています。運営規程は掲示しています。	
	③⑬	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」を示しながら支援計画の説明を行い、保護者から児童発達支援計画書の同意を得ている。	○	利用児や家族の希望や要望などを総合的に捉えて児童発達支援計画書を作成し、保護者に個別で説明して同意を得ています。	
	③⑭	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している。	○	クラス通園については、クラス懇談会を開催し、クラスでの取り組みやお子さんの様子などを伝えたり、保護者同士が話をする時間を設けています。学園体験とクラス担任面談では、学園での一日の流れや様子を知って貰う機会としています。グループ通園については、グループ活動後のフィードバックに加えて必要に応じて個別支援や面談を行っています。	
	③⑮	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。	○	クラス通園については、父母会と連携を図り、その活動を支援しています。	
	③⑯	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している。	○	相談・苦情への対応体制を整え、重要事項説明で伝えています。必要に応じて面談を行っています。	
	③⑰	定期的に会報を発行し、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。	○	クラス通園については、月1回クラス便りを発行し、月の予定と前月の様子を保護者に伝えるようにしています。クラス通園グループ通園共に、法人の会報や地域の情報を提供しています。	
	③⑱	個人情報の取り扱いに十分注意している。	○	個人名のあるものは不特定多数の方に見えないようにしています。また、個人情報の取り扱いについては契約説明の際に細やかに説明すると共に同意書を提出していただいています。来園簿については取り扱いについて職員全体で周知し、他者の目に触れないように留意しました。	引き続き個人情報の取り扱いについては留意します。
	③⑲	障害の有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。	○	言語と合わせて写真カードや絵カード、サイン言語などの視覚的な手がかりを活用しています。また、手順書などを使用しお子さんが主体的に行動できるような環境の提案をしています。支援が必要な保護者に簡易なことを用いる等、配慮しています。個別の写真カードについても必要に応じて作成し、整えています。	引き続き、カードなど手がかりとするものを作成するときにはサイズや素材などにも留意し、個別対応できるようにしていきます。また、使い方について職員全体で留意点などを細かく確認し、丁寧な支援を心がけていきます。
	④①	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。	○	今年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響により中止となりました。	保護者の心情に配慮しつつ、開かれた活動を可能な範囲で検討します。
	非常時等の対応	④①	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対策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。	○	各種マニュアルを作成し、全体周知しています。避難訓練は月1回実施し、あらゆる災害に備えて動きを想定できるようにしています。また、9月には引き取り訓練を実施しています。
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。	○		
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。	○	クラス通園については、入園面接の際に健康状態を把握するための調査票を提出していただき、食物アレルギーや発作等があるお子さんに対しては個別で話を聞いたり、医師の指示書をいただいています。また、個別の対応マニュアルを作成し、職員間で共通認識できるようにしています。	
非常時等の対応	④④	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。	○		
	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。	○	ヒヤリハット事例が起きたときには速やかに報告書を作成し、職員間で共有しています。また、具体的な方法を検討するようにしています。	引き続き、同様の案件をできるだけ繰り返さないように、具体的な振り返りと対応策について話し合い、実践していきます。
	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。	○	今年度は2度に渡り、全職員に対して研修会を実施し、取り組んでいます。また、チェックリストも活用しています。	虐待を予防するためには、支援の質を向上させることが重要なので、引き続き、研修や学びの機会を通して職員の資質向上を図っていきます。
	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。	非該当	対象となる状態の利用児がいません。契約書の中で規定し丁寧に説明しています。	