

児童発達支援自己評価【職員向け】(集計結果)

公表:平成 31年 2月 14日

事業所名: NPO法人にじ こども発達相談センターにじいろ

	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		○	小集団の活動室と、個別療育室を別に設けている。	
	2 職員の配置数は適正であるか	○			求人募集を行い、人員確保に努めて参ります。
	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、障害の特性に応じ、事業所の設備は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切にされているか		○	見通しをもって安心して過ごせるように、カードや視覚支援を行っています。	職員全員で見直しをしながら、今後設備改善に努めて参ります。
	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、子どもたちの活動に合わせた空間となっているか。	○		職員全員が協力して清潔な環境づくりに努めています。	
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	○		朝のミーティングへの参加を義務付けており、全ての職員が業務について知ることができる環境を整えている。	
	6 保護者向け評価表により、保護者などに対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向を把握し、業務改善につなげているか	○		行事、研修会などを開催した際には必ずアンケートを取って、保護者の意向を把握できるように努めています。	
	7 事業所向け自己評価及び保護者向け評価の結果を踏まえ、事業所としての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	○			ホームページへの記載については、現在準備中です。
	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	○		地域の関連事業所との連携の中で、ご意見やアドバイスをいただいております。	今後は、第三者委員会を定期的に開催し、評価を行っていただけるように努めてまいります。
	9 職員の質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		全国的な規模の研修会などへの参加を実施し、広い視野を持てるように配慮しています。	地域で行われている研修会の紹介、掲示を行っているため、今後は自主的な参加ができるように勤務体制を整えていきたいと思っております。
適切な支援の提供	10 アセスメントを適正に行い、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か	○		専門職が行う発達検査や知能検査を必要に応じて適宜行っております。保育所等訪問支援を実施し、集団生活の様子を考慮して目標や課題の修正も行っております。	検査を行う時期などは、各セラピストの判断によることがあるので、統一したシステムを検討してまいります。
	11 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			標準化されたアセスメントや検査は、専門職が担当しております。すべての職員が実施できるアセスメントの導入の検討を行ってまいります。
	12 児童発達支援計画書には、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、具体的な支援内容が設定されているか	○		児童発達支援管理責任者がガイドラインにそった支援計画を作成しています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		1回の活動のプログラムを、担当が作成します。参加するスタッフ全てがそのプログラムを元に打ち合わせを行っています。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		活動予定を月単位で計画し、その際に偏りが無いか、固定化していないかを検討しています。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		専門職による個別療育と、小集団療育の両方を実施しています。必要に応じて、個別療育、小集団療育の併用も行ってまいります。	
	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か	○		1回の活動のプログラムを、担当が作成します。参加するスタッフ全てがそのプログラムを元に打ち合わせを行っています。	
	17 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる内容や役割分担について確認をしているか	○		療育が終了したら、必ずスタッフルームに集合して意見を交わしながら記録を行っております。	
	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、気づいた点等を共有しているか	○		療育が終了したら、必ずスタッフルームに集合して意見を交わしながら記録を行っております。業務の流れの中に記録の時間が設定されています。	
	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	○		担当者会議や、相談支援事業所とのモニタリングの際に成長や主訴の変化を確認し、目標や計画を検討しています。	
	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	○		担当者会議や、相談支援事業所とのモニタリングの際に成長や主訴の変化を確認し、目標や計画を検討しています。	
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最もふさわしいものが参画している	○		担当者会議の日程は、児童発達支援管理責任者とその他関係するスタッフが参加できる日で調整しています。		

児童発達支援自己評価【職員向け】(集計結果)

公表:平成 31年 2月 14日

事業所名: NPO法人にじ こども発達相談センターにじいろ

	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
関係機関や保護者との連携	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	○		保健相談センターが運営している親子教室への参加するなど、関係機関との連携に努めています。	
	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)等で、支援内容などの情報共有を相互理解を図っているか	○		保育所等訪問支援を実施しています。担当者会議は、可能な限り利用児が通っている幼稚園・保育園で実施してもらえるように努めています。	
	24 移行支援として小学校や特別支援学校(初等部)との間で、支援内容の情報共有と相互理解を図っているか	○		利用の経緯、成長の過程、今後の課題などを学校と共有できるように、入学前に情報共有の場を設けています。	
	25 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	○		鹿屋市で実施されているこども部会や、地域事業所が集まる親睦会などには積極的に参加しています。	
	26 (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	○			肝属地区で実施されているこども部会や、地域事業所が集まる親睦会などには積極的に参加しています。
	27 日頃から子どもの状況を保護者に伝えあい、子どもの発達の状態や課題について共通理解を持っているか	○		療育終了時に、毎回保護者との振り返りを行っています。その際、幼稚園や保育園での様子を確認したり、質問にお答えしたりしております。	
	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	○		保護者向け研修会を実施しています。その際、必ずアンケートを実施し、保護者が今後聞きたいと感じている内容を確認しております。	保護者の希望にそった講演内容の検討、開催頻度、時間などを検討してまいります。
保護者への説明責任等	29 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か	○			
	30 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書の同意を得ているか	○		児童発達支援管理責任者が個別支援計画書を作成し、保護者からの同意を得ております。	
	31 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	○		保育士が窓口となり、相談内容に応じて、専門職への相談や、医療機関のご利用などを提案しております。	
	32 父母の会の活動を支援したり、保護者会の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	○		事業所内に待合室を設け、過ごしやすい雰囲気心がけております。その中で保護者同士の交流が生まれ、情報共有が行われています。	普段療育に関わる機会の少ないお父様向けのおやしの会を設けておりますが、運営方法などは、今後も検討が必要と考えております。
	33 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か	○		待合室に意見箱を設置し、意見を取り入れています。年間アンケートも実施しています。	
	34 定期的に会報等発行し、活動の概要や行事予定、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	○		月一回のおたよりの発行を行っています。ホームページに活動の様子を写真などで発信しています。	
	35 個人情報の取り扱いに十分注意しているか	○		情報漏洩防止の一環として、パソコンの持ち出し禁止を義務づけています。書類関係は破棄する際はシュレッダーの使用を義務づけています	
	36 障がい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	○		視覚支援や、代償手段(コミュニケーションツール)を使用し意思疎通を図っています。	
37 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所運営を図っているか	○		秋祭りなどで、地域の方々へ招待状を送付しました。		
非常時等の対応	38 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するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○		救急救命講習を職員全員が受講し、市民救命士を取得しました。警察の方をお呼びして、職員向け防犯研修を実施しました。	
	39 非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練、救出その他必要な訓練が行われているか	○		年に1回、消防署の立ち合いの元、避難訓練を実施しています。また、それ以外に年に1回の自主訓練を実施しています。	
	40 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	○		児童票に予防接種・既往歴の有無についての記載欄を設けています。	
	41 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なされているか	○		児童票にアレルギーの有無についての記載欄を設けています。アレルギーのあるお子様がクッキングに参加される際は、食品表示の確認を保護者にしてもらっています。	保護者からの情報のみに頼っている状況なので、今後は医師の指示書の提出をお願いしていきます。

児童発達支援自己評価【職員向け】(集計結果)

公表:平成 31年 2月 14日

事業所名: NPO法人にじ こども発達相談センターにじいろ

		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
	42	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	○		毎月の会議でヒヤリハット報告を行い、全ての職員で共有しています。また、書面での報告書もファイルし、閲覧できるようにしています。	
	43	虐待防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしてるか	○		施設長が虐待防止研修会に参加しています。	他職員に向けての伝達講習を行ってまいります。
	44	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か	○		身体拘束が必要となるご利用児さんがおりません。	