

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 4 年 3月 31日

事業所名 ILIS CLUB 阿倍野

	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	○		・必要に応じて個室を活用しています。 ・色分けされた床を利用し視覚的にわかりやすいように環境設定をしています。	
	2 職員の配置数は適切である	○			既定の職員の配置は適切であるが、支援の必要度に応じてスタッフを配置できるように対応予定です。
	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	○		フロアや個室は児童が安全にまた、集中しやすいよう配置し整頓するようにしています。また、トイレにも手すりを設置しています。	
	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	○		毎日、児童帰宅後には、清掃、消毒を行っています。また、療育中にも定期的に消毒しています。	
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	○		朝礼を毎日行い、その日のプログラムに合わせ児童の目標を設定しています。また、児童個別の目標を設定し、振り返りを行う時間も設けています。	全スタッフと情報共有に努めています。
	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	○		朝礼の話し合い時に保護者の希望も視野に入れ話し合いを行っています。事業所会議でも常勤スタッフで情報の共有を行っています。	
	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	○		ホームページにて公開しています。	
	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		○		必要に応じて、今後検討していきます。
	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	○		できる限り研修への参加をしています。	
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	○		必ず保護者への聞き取りを行い、要望や普段のフロアでの様子から目標等を設定し、個別支援計画書を作成しています。		

	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
適切な支援の提供	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	○		
	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	○		個別支援計画書を作成する際、保護者からの要望や普段の児童の様子をよく観察し、その中から必要な支援を選択するようにしています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		全スタッフに個別支援計画内容を周知し、統一した支援を行うように努めています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		目標や目的を明確にし、スタッフ間で話し合いそれに沿って取り組んでいます。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		
	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させて児童発達支援計画を作成している	○		現状・課題・目標を集団活動、個人活動それぞれに視野を置き保護者の要望、児童の状況を考え個別支援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	○		朝礼時に当日のプログラムのスケジュールに沿った個々の目標や、個別の対応などについて話し合いを行うようにしています。
	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	○		振り返りを行い、気が付いた事に関しては話し合い、スタッフ間で共有でき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	○		朝礼時終礼時の内容を引き継ぎノートに記載し全スタッフが閲覧しています。また、会議を行った際には会議議事録に記録を残しています。
	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	○		日々の児童の様子から考察し、3ヶ月に1度モニタリングで中間評価を行い必要に応じて見直しを検討しています。
関係機関や保護者との連携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	○		児童発達管理責任者又はマネージャーが積極的に参加し、情報等を全スタッフに情報共有、周知を行い統一した支援を行えるように努めています。
	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	○		必要な場合や要請があった場合は密に連携を取り合い支援を行っています。
	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	○		必要な場合や要請があった場合は密に連携を取り合い支援を行っています。

		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
	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		○		必要な場合や要請があった場合は密に連携を取り合い支援を行っています。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○		・児童の通園している園の先生がアイリスに見学に来ていただいたり、アイリスのスタッフが訪問し園での様子を見させていただき情報共有を行っています。	
	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	○		特別支援学校と情報共有を行える機会があれば実施しています。	
	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		○		要請や案内があった際には、参加を検討しております。
	28	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		○		要請や案内があった際には、参加を検討しております。
	29	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子どもの子育て会議等へ積極的に参加している	○		阿倍野区障がい児部会に参加しています。	
	30	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	○		利用後の送迎時、半年に一度の個別支援計画書作成時、また必要に応じて保護者と面談機会を設け、共通理解の共有に努めています。	
	31	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		○		定期的な面談や要望に応じて都度助言をするようにしているが、保護者様の変化にも十分気を付けるように努力は今以上に頑張って参ります。
保護者への説明責任等	32	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	○		契約時に必ず説明しています。また、必要であればその都度説明を行っています。	
	33	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	○		個別支援計画作成後、説明を行い内容を確認していただいています。	
	34	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	○		個別支援計画作成後、説明を行い内容を確認していただいています。	
	35	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		○		コロナウイルスの感染拡大が終息次第再開を予定しております

		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
保護者への説明責任等	36	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	○		普段から何かあれば相談いただくよう説明を行い、申し入れがあった際はその都度対応しています。	
	37	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	○		月に一度のおたよりの郵送、月に2回以上のブログとインスタを更新で活動内容や行事予定等をお伝えにしています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		鍵のついた書庫に保管しており、持ち出す際も名前を消すなど十分に気を付けて取り扱っています。	
	39	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	○		お子様や保護者様に伝わりやすいよう伝え方や方法には配慮しています。言葉だけではなく、絵カード等も用いながら、伝えています。	
	40	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		○		現在行事等に招待する事はできていません。コロナ終息後には、地域会合等に参加していきたいと検討しております。
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	○		スタッフ間で周知しています。また、感染症に関しては注意喚起に関するポスター等を掲示しています。	
	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	○		必ず月に一度避難訓練を行っています。	
	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	○		契約時、又は見学時にアシメントシートを用いて服薬等の項目も詳しく聞き取りをしています。聞き取った内容は全スタッフが確認し情報共有を行っています。	
	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		○		個々のアレルギーについて保護者に確認をし、スタッフ全員がアレルギー物質や対応方法について共有をしているが、医師の指示書に基づいてはいないため、医師の指示書に基づく対応を検討して参ります。
	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	○		その都度スタッフ間で共有、話し合いを行った内容を記録しています。また、アイリス他事業所の事例についても必ず目を通しています。	
	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	○		一年に一回、虐待防止研修を受講しています。	
	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	○		現在は居ないが、今後利用される場合はその研修をひらき、全員が対応できるように努めて参ります。	

○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。