



2022年度 児童発達支援事業所における自己評価結果

事業所向け児童発達支援自己評価の2022年度の結果を公表します。
児童発達支援ガイドラインに沿ってより良い支援を行っていきけるよう、
自己評価結果や保者等アンケート結果をもとに、支援の資質向上に努めていきます。
これからもスポーツひろばプレイスをどうぞよろしくお願いいたします。

スポーツひろばプレイス天神橋教室

	チェック項目	はい	いいえ	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	<input type="radio"/>		法令を遵守しています。現状を固定化することなくより良いレイアウトを検討しています。
	2 職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		法令の配置数に加えて、常勤換算で児童指導員等を1名以上配置しています。保育士、教員免許保有者など専門性の高い職員の配置に努めています。
	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、障がいの特性に応じ、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	<input type="radio"/>		事業所は2階にあります。ビルにエレベーターが設置されていますので、事業所までの経路はバリアフリーです。身辺自立を促すよう手順表の使用、玩具には視覚で理解ができるよう構造化し、休憩スペースを設け清潔で心地よく過ごせる環境づくりをしています。
	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	<input type="radio"/>		
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	<input type="radio"/>		すべての職員が参画し、定期的ミーティングを行い目標の共有や検証、振り返りをしています。
	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	<input type="radio"/>		年に1回程度アンケートを実施し、全職員で現状や課題の把握、業務改善につなげています。
	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	<input type="radio"/>		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		<input type="radio"/>	第三者評価は現在実施していませんが、実施している他事業所と情報交換を行うなどしながら検討しています。
	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	<input type="radio"/>		1ヶ月の初任者研修を行っています。また年間計画を立て、定期的に研修・授業研究を行ったり外部研修に参加したりしています。
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、児童発達支援計画を作成している	<input type="radio"/>		面談を行ったうえで計画を作成しています。また、発達検査の結果や就学支援シートなどを提出してもらい、分析に役立てたりサービス計画に反映したりしています。
	11 子どもの適応行動の状況を因るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>		柔軟に組み合わせる支援を行うよう努めています。家庭との連携を密にとることと、意欲的に生活が送れ運動と休息をとることができるよう支援しています。また自立へ向けた支援を行っています。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>		
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		プログラムの立案はチームで行い、また固定化しないよう工夫しています。月ごとに内容確認・模擬授業を行い、検討しながらプログラムを組んでいます。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>		幼児の状況に合わせて、個別・集団活動を検討し計画を作成しています。また目標に合わせて集団の規模を変えプログラムを行っています。
	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	<input type="radio"/>		毎日必ず、支援開始前と終了後に職員間で打ち合わせを行い、幼児や支援内容の情報共有などを行っています。事前シミュレーションを行い、質の高い支援が提供できるようにしています。
	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	<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>		必ず記録をとり職員間で共有し、より良い支援につなげるよう努めています。月、半年、年間などの振り返りにも行っています。
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	<input type="radio"/>		半年に1回以上モニタリングを行い、計画の見直しをしています。	

関係機関や保護者との連携	21	障がい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	○	幼児の状況に精通した職員が必ず参画しています。また、事業所内でも会議を行い情報共有をしています。
	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・依頼に応じて、情報を共有・提供し連携を行います。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	/	/
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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	/	/
	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	○	必要・依頼に応じて、情報を共有・提供し連携を行います。
	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	○	
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい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	○	大阪府、大阪市の研修等に積極的に参加しています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○	今のところ交流の機会はありませんが、利用幼児や保護者、地域からの要望などに応じて検討していきます。
	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	○	協議会等へ参加しています。
	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	○	事業所での様子は適宜伝え、必要があれば見学や面談も行っています。
	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	○	必要に応じて、個別に支援を行っています。
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	○	初回面談時に説明を行っています。常に掲示し、必要に応じて何度でも説明を行います。変更があった際には変更内容を交付しています。
	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	○	個別支援計画を提示しながら説明し、同意を得たうえで療育を行っています。
	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	○	面談や電話、LINEなどで相談に応じたり、活動の様子をご見学していただきながら助言を行ったりしています。
	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	○	苦情窓口を設け、周知しています。苦情があった場合は苦情解決の流れに沿って迅速に対応します。
	36	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	○	苦情窓口を設け、周知しています。苦情があった場合は苦情解決の流れに沿って迅速に対応します。
	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1回、活動の様子や内容についての会報を発行し、保護者に交付しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	個人情報は鍵付き書庫に保管しています。また職員に定期的に注意喚起し十分注意しています。
	39	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	○	随時、伝わりやすい方法で行っています。
	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	○	保護者の要望等に配慮し、現在招待等は行っていません。
	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	○
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	○	年に2回、避難訓練を実施しています。
43		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	○	事前のアセスメントで状況を把握し、全職員で共有しています。
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	○	アレルギーの有無を把握し、アレルギーのある児童については家庭と連携し対応しています。
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	○	ヒヤリハット事例集を作成して共有し、事故防止に努めています。
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	○	虐待防止の研修会等に参加し、防止に努めています。また、掲示物等でも周知しています。
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	○	初回面談時に説明し、必要に応じて面談を行い個別支援計画等にも記載しています。