

事業所における自己評価結果（公表）

公表 令和元年12月18日

事業所名 社会福祉法人 至泉会 あけぼの園

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	備 考
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"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・各指導室の前にあるテラスも活用しています。 ・ケースバイケースで指導訓練室以外に別の部屋を利用しています。 ・常時使用している部屋が狭いため、活動により他教室を併用しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・収納スペースの確保が困難です。 ・指導室のスペースを分割しにくく、使用できる部屋が少ないです。 ・一日を通して室内活動の場合には、スペースの有効利用等のより良い方法を検討していかたいと思います。
②	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> ・配置基準以上の職員を配置していますが、子どもの状態や療育内容によっては不足を感じることがあります。
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か。	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じてパーテーション等を用いています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・省くものは省き、無駄のない環境を今後も検討していきたいと思います。
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か。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"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・空気清浄機、ジェスパ（次亜塩素酸ナトリウム液）、消毒用エタノール、ペーパータオルを使用しています。 ・雨天時のホールの使用については、各クラスで相談し、時間を決めて全クラス使用することができます。 	
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"/>			
⑥	保護者向けの評価表により、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"/>			
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"/>			
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"/>			<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価を受けてはいませんが、保護者や関係機関の職員の見学に対応しています（保護者の見学については推奨しています）。いただいた意見をもとに改善を図り、よりよい支援・運営を心がけています。
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"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修において、保護者勉強会や講演会の中で保護者に話してもらった内容を講師に話してもらうことで、職員の学びの機会の一つとなっています。 	
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か	<input type="radio"/>			
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	<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"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援計画（個別支援計画）の書式には左記の項目として明記していませんが、園児個々の支援にとって必要である“発達支援” “家族支援” “地域支援” の内容を児童発達支援計画に記しています。 	
⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<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"/>			
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"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・職員間でやってみたいことの意見を出しあってプログラムに取り入れています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3クラス間で、さらに活動のアイデアを交換していくとよいと考えます。
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て児童発達支援計画を作成している	<input type="radio"/>			
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"/>			
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"/>			
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"/>			
㉑	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に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	<input type="radio"/>			

(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	<input type="radio"/>			
(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	-	-		
(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	-	-		
(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	<input type="radio"/>			・ 移行先や保護者からの要望があれば、保護者の同意のもと情報共有をしています。
(26)	移行支援として、小学校や特別支援学校（小学校部）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	<input type="radio"/>			・ 移行先や保護者からの要望があれば、保護者の同意のもと情報共有を行っています。
(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	<input type="radio"/>		・ 特定の児童発達支援センターに職員実習を受けてもらっています。	
(28)	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	<input type="radio"/>		・ 近隣の公立幼稚園と年長児を中心とした交流の機会を設けています。	
(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	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>			
(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（ペアメント・トレーニング等）の支援を行っている	<input type="radio"/>			・ 保護者に一日療育に入つてもらえると、より一層保護者の子どもに対しての対応力を図ることができると考えます。
(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	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>		・ 保護者からの相談に対して面談の実施、電話連絡、連絡帳への記載等の対応をしています。	
(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	<input type="radio"/>			
(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、相談や申入れがあつた場合に迅速かつ適切に対応している	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>		・『チェック項目』欄の事項については、紙面、ホームページ、メール配信サービス等、内容により用いる手段を選んで発信しています。 ・緊急の連絡等は、メール配信サービスを用いています。	
(38)	個人情報の取扱いに十分注意している	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>			・園内で実施する行事は、スペースの関係で、ご家族に参加してもらうので精一杯です。他の場所で行う行事については、行政関係者を招待する、民生委員に手伝いを依頼する等しています。
(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	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>			
(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	<input type="radio"/>		・食物アレルギーのある子どもの給食について、他児とのメニューの相違を毎日、厨房職員とクラス職員とで確認しています。	
(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	<input type="radio"/>		・帰りの打ち合わせにて、適宜報告し、全体周知をしています。また、クラス会議において、必要に応じて改善策を検討しています。	
(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	<input type="radio"/>		・他施設の取り組み等を参考に、園の運営に活かせるよう会議で検討しています。	
(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	<input type="radio"/>			