

児童デイえがお大宮：事業所番号1156508457

(別紙5)

公表

事業所における自己評価 児童発達支援

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。  
「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

|         |    | 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                                                     |
|---------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 環境・体制整備 | 1  | 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。                                                          | 7  | 1   | 厚生労働省の定める「放課後等デイサービスガイドライン」における基準床面積を確保しています。                                                        |                                                               |
|         | 2  | 利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。                                                       | 1  | 7   | 職員配置数について法令では、こども10人に対して職員3名の配置が義務づけられています。えがおでは、こども10人に対し、職員5名を配置しています。                             | おでかけイベントなど、特に外出時などは児童の数に対し職員が足りないと感じる。直近の児童の様子などに応じて職員の配置が必要。 |
|         | 3  | 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。 | 2  | 6   | 完全バリアフリーを目標としつつ、手洗い場の段差をなくすなどの小さな工夫をしています。普段から危険箇所の点検をし、危険箇所はその都度対策を講じています。                          | 普段から危険箇所の点検をし、危険箇所はその都度対策を講じていきます。                            |
|         | 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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。                                 | 8  | 0   | 児童が自由に楽しく活動できるよう、テーブルや物の設置は必要最低限にしています。                                                              | 常に清潔で快適な生活空間を維持できるよう日常的な整理整頓や環境づくりに意識して取り組んでいます。              |
|         | 5  | 必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。                                            | 7  | 1   | 必要な場合やこどもからの申し出があった場合は静養室を開放したり事務所で落ち着けるよう環境設定をしています。                                                |                                                               |
| 業務改善    | 6  | 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。                                         | 8  | 0   | 日々の昼礼での情報共有や、LINEなどを活用してPDCAサイクルを行っています。                                                             |                                                               |
|         | 7  | 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。                                  | 8  | 0   | ご記入いただいた評価表を基に会議を行い、すぐに改善に着手できる事柄については実行させていただいています。                                                 |                                                               |
|         | 8  | 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。                                                | 8  | 0   | 日々の昼礼や社内研修を通してそれぞれ意見を出しあい、すぐに改善に着手できる事柄については実行させていただいています。                                           |                                                               |
|         | 9  | 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。                                                      | 1  | 6   |                                                                                                      | 現在第三者評価は行っておりません。えがお全体で協議して必要に応じて外部評価を実行したいと思います。             |
|         | 10 | 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。                                     | 8  | 0   | 外部研修やオンライン研修に積極的に参加し知識・技術の向上を図っています。また、月に一度会社全体でオンライン会議を実施しています。                                     |                                                               |
|         | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。                                                               | 8  | 0   | 支援プログラムに関しては5領域を踏まえ、職員の方々に広く意見を聴衆して決定しています。公表に関しては配布すると共にHP上でも閲覧頂ける様にしています。また活動の様子はインスタグラムにも公表しています。 | 職員間で意見を出し合いプログラムの作成にあたっています。                                  |
|         | 12 | 個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、個別支援支援計画を作成しているか。                    | 8  | 0   | 保護者と日々コミュニケーションをとり、得られた情報を踏まえ、子どもの発達段階や特性に応じた個別支援計画を作成しています。                                         |                                                               |
|         | 13 | 個別支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。        | 8  | 0   | 個別支援計画書の更新の際は対象児童の事前会議を実施し、職員全体で課題の達成度合いや新たな課題点について話し合いを行っています。                                      |                                                               |
|         | 14 | 個別支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。                                                     | 8  | 0   | 個別支援計画に沿って支援を実施しています。新しく入社した職員への情報共有も進めています。                                                         | 引き続き支援計画書が更新されるたび昼礼などで共有していきます。                               |

|              |    |                                                                                                                                               |   |   |                                                                                   |                                                            |
|--------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 適切な支援の提供     | 15 | こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。                                                           | 7 | 0 | スタッフノートやヒヤリハットなど、様々なツールを用いて可視化されています。                                             |                                                            |
|              | 16 | 個別支援計画には、児童発達支援または放課後等デイサービスのガイドラインの「提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。 | 8 | 0 | 個別支援計画書はガイドラインの定める所の4つの基本活動や5領域を踏まえ、それらを主軸にモニタリングにて課題の提案や保護者様のご意向を基に支援内容を設定しています。 |                                                            |
|              | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。                                                                                                                        | 8 | 0 | 常勤社員だけでなくパート社員も含めて広く意見やアイデアを交換し、職員全員でプログラムの立案が出来るような雰囲気づくりをしています。                 |                                                            |
|              | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。                                                                                                                      | 8 | 0 | 職員間で意見を出し合い、様々な行事を取り入れながら、子どもたちの興味を引くような新しいプログラムを考えています。                          | 日々の活動プログラムに更に幅が持たせられる様に検討してまいります。                          |
|              | 19 | こ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で児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。                                                                                         | 8 | 0 | 個別活動と集団活動を組み合わせて児童発達支援計画を作成し、その日の様子を加味して支援を展開しています。                               |                                                            |
|              | 20 | 支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。                                                                               | 8 | 0 | 職員の出勤時間が異なり、支援開始前に全員揃って打ち合わせをすることが難しいので、LINEやスタッフノートを利用して情報の共有を図っています。            | 情報共有方法は、昨年まで従来のスタッフノートを使用していましたが、現在は迅速な共有を目的にLINEを主流としている。 |
|              | 21 | 支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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か。                                                                                        | 8 | 0 | 支援終了後は顔を合わせられるスタッフ間では振り返りや気付きなどを共有しています。それ以外のスタッフへはノートやLINEで共有しています。              | 当日不在の職員や迅速な情報共有のため、現在はLINEを主流としています。                       |
|              | 22 | 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。                                                                                                        | 8 | 0 | 業務日誌やスタッフノートに記載し、確認事項がある場合はLINEを用いて出勤の際確認するようスタッフの皆さんにお願いしています。                   |                                                            |
|              | 23 | 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、適切な見直しを行っているか。                                                                                             | 8 | 0 | 日々の生活の様子などをモニタリングして必要性に応じてモニタリング、計画書の更新を行っています。                                   |                                                            |
| 関係機関や保護者との連携 | 24 | 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。                                                                                      | 8 | 0 | 児童発達支援管理責任者を筆頭に主任等が会議に参加しています。                                                    |                                                            |
|              | 25 | 地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。                                                                                    | 8 | 0 | 児童の状態などをみて必要に応じて保護者の方に確認をとり連携をとっています。                                             |                                                            |
|              | 26 | 併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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か。                                    | 8 | 0 | 学校からは年間計画や月間計画、必要に応じた連絡調整を行っています。                                                 |                                                            |
|              | 27 | 就学時の移行の際には、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か。                                                                                        | 7 | 0 | 必要に応じて事前に保護者の同意を得た上で関連機関と情報交換を行っています。                                             |                                                            |
|              | 28 | 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。                                                                                          | 1 | 6 | 相談支援事業所や学校などその他の関係機関とは連携を図っている。                                                   | 児童発達支援センターとも連携を図っていく                                       |
|              | 29 | 保育所や認定こども園、幼稚園等、放課後児童クラブ、児童館との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。                                                                                      | 6 | 1 | 公園遊びなどで地域の他のこどもと関わっています。                                                          |                                                            |
|              | 30 | 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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か。                                                                                              | 8 | 0 | 連絡帳やLINE、送迎時な様々な方法で密に保護者の方とはやりとりをさせていただいています。                                     |                                                            |
|              | 31 | 家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。                                                                  | 7 | 0 |                                                                                   | 現在家族支援プログラムは開催しておりません。保護者様のニーズに応じて開催を検討致します                |
|              | 32 | 運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。                                                                                                          | 8 | 0 | 契約時、保護者に対して重要事項説明書などを使い、支援内容、サービス提供時間、利用者負担額、個人情報の取り扱いについて説明し、同意の上、契約して頂いています。    |                                                            |

|          |    |                                                                                            |   |   |                                                                                                                         |                                                                                          |
|----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保護者への説明等 | 33 | 個別支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。               | 8 | 0 | 保護者とのモニタリングに基づき、保護者の要望、子どもの発達状況を反映させた具体的な支援目標・支援内容を設定しています。                                                             |                                                                                          |
|          | 34 | 「個別支援計画」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か。                                           | 8 | 0 | 「個別支援計画書」の内容を確認して頂き了解を得ています。                                                                                            |                                                                                          |
|          | 35 | 家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。                                              | 8 | 0 | 定期的にはモニタリングの際に療育の悩み等をお聞きし相談に乗っています。また子育ての悩みに関わらず、連絡帳・電話・メール等により相談を受けた際には他の職員と相談しながら丁寧に対応・助言をしています。                      |                                                                                          |
|          | 36 | 父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。 | 0 | 7 |                                                                                                                         | 現在、父母会はありません。保護者アンケートの結果に基づき、設立の予定もありません。保護者参加のイベントなどを通し保護者同士の交流を深めていけるようにして行きたいと思っています。 |
|          | 37 | 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か。               | 8 | 0 | 受付担当者が迅速かつ丁寧に対応し、今後の対応を保護者に電話等で報告しています。                                                                                 |                                                                                          |
|          | 38 | 定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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か。                   | 8 | 0 | 月一回、おたよりの発行や不定期でのHP、Instagram更新にて次月の月間プログラムやお出かけの様子を伝えています。また必要に応じて連絡事項や依頼事項を保護者にお知らせしています。またLINEで子どもたちのデイでの様子を発信しています。 |                                                                                          |
|          | 39 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。                                                                        | 8 | 0 | 個人情報の漏洩防止、管理を全職員に徹底しています。また全職員に対して入社時に個人情報漏洩防止の念書を提出してもらっています。                                                          |                                                                                          |
|          | 40 | 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か。                                                      | 8 | 0 | 言葉を話せない子どもに対してはジェスチャーで意思の疎通を図っています。またそのような子どもに対しては指導員がジェスチャーの練習を一緒にしています。                                               |                                                                                          |
|          | 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か。                                                      | 6 | 1 |                                                                                                                         | 昨年に引き続き防犯の観点からも行事への招待は行っていません。保護者様のニーズに応じて開催を検討いたします。                                    |
| 非常時等の対応  | 42 | 事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。            | 8 | 0 | 各マニュアルは策定済みです。今後とも、定期的にスタッフへの周知をはかりさらに、定期的なマニュアルの見直しも進めていきたいと思っています。                                                    |                                                                                          |
|          | 43 | 業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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か。                                  | 8 | 0 | 業務継続計画を策定し、地震・火災・水害・防犯の避難訓練をマニュアルに従って実施しています。実施後の総括を行い、実施報告書を全保護者様への配布を行っています。                                          |                                                                                          |
|          | 44 | 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か。                                                        | 8 | 0 | 契約時の面談やモニタリングの際に服薬などのこどもの状況を確認しております。                                                                                   |                                                                                          |
|          | 45 | 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か。                                                     | 8 | 0 | 保護者様に医師の指示書の有無を確認し、指示書がある場合は指示書のコピーを頂き、指示に応じた対応を指導員に周知して対応しております。                                                       |                                                                                          |
|          | 46 | 安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。                               | 8 | 0 | 安全計画を作成し、計画応じた研修や訓練等を実施して指導員の安全管理意識意識の向上を図っています。                                                                        |                                                                                          |
|          | 47 | こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。                                  | 7 | 0 | 必要に応じて、その利用者様に応じた安全確保を保護者様と協議の上決定して指導員へ周知して全員で安全確保に勤めています。                                                              |                                                                                          |
|          | 48 | ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。                                                    | 8 | 0 | ヒヤリハットはいつでも確認出来る様にファイリングし、事案に対しての再発防止に向けた事例検討会を開催しています。                                                                 |                                                                                          |

|  |    |                                                                              |   |   |                                                                                    |  |
|--|----|------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | 49 | 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か。                                         | 8 | 0 | 虐待防止に関する研修へは社内外問わず積極的に参加していただいております。社内でも月に一度会社全体でオンライン会議を実施しています。                  |  |
|  | 50 | 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、こ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か。 | 8 | 0 | 身体拘束の必要性については保護者様に事前に確認をして、どのような場合でも少しでも身体拘束の必要性があると判断した場合は事前に保護者様に説明をして同意書を得ています。 |  |