

## 事業所における自己評価結果(公表)

公表日

平成30年12月28日

事業所名

杉並区立重症心身障害児通所施設わかば

	チェック項目	はい	いいえ	無回答	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。	13	1	0	・仕切り等を使うなどし、スペースを工夫しています。 ・集中して個別活動を行いたい時、スペースを分割して行いたい時は手作りパーティションを使用しています。	・活動内容と指導室の活用がより適切になるよう、事業所内で検討していきます。
	2 職員の配置数は適切である。	9	5	0	・登園人数に応じて基準以上にスタッフを配置できるように調整しています。	・スタッフの休憩中や子どもの人数が多い時は人数が少なく大変に感じるという声があるため、通園児の状況で勤務者数を調整していきます。また、休憩の時間を事業所内で検討していきます。
	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されている。	12	2	0	・壁面装飾は子どもたちが分かりやすい用に色や大きさの工夫をしています。	・事業所内の水道設備は、子どもたちの手洗いや歯磨きの時に座位保持装置に座ったまま使用できないため、手洗い時の姿勢保持を検討していきます。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている。	14	0	0	・活動に集中できるよう場所を変えるなど事業所内の環境を工夫しています。 ・毎日、消毒液を使用して物品を清掃するなど清潔な環境の維持に努めています。	
	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。	13	1	0	・年数を重ねるごとに会議に参加するスタッフの参加人数が増えています。会議の開催方法に工夫しています。	・勤務日数が少ないスタッフは会議に参加できず業務改善に向けた検討のあり方が知られていないため、会議で話し合われている過程が全体で共有できるように検討していきます。
業務改善	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。	13	0	1	・保護者会や親子の会の中で出された事業所に向けたご意見については会議で取り上げ、業務改善につなげています。	・勤務日数が少ないスタッフは会議に参加できず業務改善に向けた検討のあり方が知られていないため、会議で話し合われている過程が全体で共有できるように検討していきます。
	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。	11	2	1	・今年度実施分より評価表に基づく支援の質の評価及び改善の内容を公開していきます。	・今年度の実施分から区への報告と運営法人のHPにて公開していきます。
	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。	13	0	1	・平成29年度は第三者評価を受けています。第三者評価結果は全スタッフに回覧で確認し、特に良い点、改善点について会議の中で議題にあげています。	・改善点に上げられた園庭あそびの項目について、園庭使用について区と相談し、平成30年度から部分的に使用する事ができるようになりました。
	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。	14	0	0	・事業所内研修を月1回実施し、多職種間で共通の学びを深めています。事業所内研修は、45～60分の時間を用いて細かく行っています。 ・また、区や法人の研修等の情報を回覧板や掲示板を活用して知らせることで全職員に多くの研修機会を提供しています。	
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。	14	0	0	・事業所内独自のアセスメントシートを作成し、個別支援計画作成の際にアセスメントを行っています。		

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。	11	2	1	・言語心理の専門職は評価ツール(MEPA-ⅡR)の利用を開始しました。	・専門職が実施している支援内容について全体として共有できていないため、専門職が実施する評価方法について全体で共有できるように検討していきます。
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(本人支援及び以降支援)」、「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。	13	0	1	・保育所保育指針、幼稚園教育要領を基に乳幼児期に必要なとされることを「発達支援」「家族支援」「地域支援」について組み合わせながら一人一人のこどもに合わせて個別支援計画の中で位置付けています。	・「発達支援」「家族支援」「地域支援」について個別支援計画の中で明確となるように書式を改定します。
13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている。	14	0	0	・こどもを担当する時は個別支援計画に目を通し、支援記録を確認しながら支援しています。 ・支援の中で分かりにくいことや不明点があればスタッフ間で確認合っています。	
14	活動プログラムの立案をチームで行っている。	13	1	0	・主に保育リーダーチームで月案をつくりますが、活動内容によって他職種と話し合ったり、改善しています。 ・こども一人ひとりの個別プログラムは専門職(PT・ST・臨床心理士・保育士)ごとに個別に立案し実施しています。	・勤務日数が少ないスタッフは、どのように活動プログラムが立案されているか知られていないため、全体で情報共有ができるように検討していきます。
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している。	14	0	0	・昨年の実施状況を振り返りながら新しいプログラムが開発できるように工夫しています。 ・過去の活動内容を参考に改善するだけでなく、こどもの様子に応じて全く別の活動を構成して実施することもあります。	
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て児童発達支援計画を作成している。	14	0	0	・一日の通園の中で個別活動の時間と集団活動の時間を明確にしています。個別活動の時間は専門職が立案したプログラムを実施しています。個別支援計画の中では集団活動と個別活動を組み合わせて作成しています。	
17	支援開始前には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している。	14	0	0	・朝のミーティング時に全体のミーティングの他に担当ミーティングを行い、体調面や療育面での注意点、内容、役割分担を確認しています。 ・一人一人のこどもの健康面や活動時の職員の動き、支援方法などが確認できる時間となっています。	
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。	14	0	0	・サービス提供時間が終了した後、その日の勤務者全員で活動の振り返りと通園児の様子について共有しています。	
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。	14	0	0	・通園児の様子は個別支援計画に基づいて支援した状況を担当者が支援記録に記入しています。 ・活動の振り返りは、集団活動を担当したリーダーが日誌に振り返りを記載しています。	

	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。	14	0	0	・3ヶ月に1度モニタリングを実施しています。通園児の様子や保護者の様子、目標と支援内容の実施状況などを振り返っています。	
	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者が参画している。	14	0	0	・サービス担当者会議が開催される時には児童発達支援管理責任者又な管理者が参画しています。	
	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。	12	1	1	・在宅での支援が必要なケースについては、障害児相談事業所と連絡をとりながら必要に応じて地域の保健師と連携しています。	・関係機関との連携の実際が知られていないため、話し合われている過程が全体で共有できるように検討していきます。
	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。	14	0	0	・特別支援学校や障害福祉サービス事業所と定期的な会議出席を通して必要時に直ぐに連携が取れる体制に努めています。 ・同じ敷地の区立保育園や近隣の私立幼稚園と継続的に交流しています。	
	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。	13	1	0	・医療的ケアは主治医から指示を受けて実施しています。体調面で医療職の確認が必要な場合は保護者の許可を得て主治医と直接情報共有するなど連絡体制を構築しています。	・勤務日数が少ないスタッフは主治医や協力医療機関との連携のあり方が知られていないため、医療機関との連携について全体で共有できるように検討していきます。
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。	14	0	0	・転園へ際には担当者間で引継の機会を設け、通園児の様子や支援内容などについて口頭と書面で伝えています。	
	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。	14	0	0	・特別支援学校への就学には担当者から通園児の様子や支援内容、配慮していたことなどを引継の機会を設け、口頭と書面で伝えています。	
	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。	14	0	0	・区の児童発達支援事業所情報交換会には児童発達支援管理責任者や管理者が参加し、こども発達センターが主催する研修会には希望するスタッフが参加できるように勤務の調整しています。	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある。	14	0	0	・近隣の公園へ出かけることや隣の保育室や幼稚園との交流をしています。	
	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。	11	1	2	・中学校区域の地域教育推進協議会や地域の小学校のネットワークに加入し、会議や部会活動に参加しています。	・地域の協議会等への参加状況が知られていないため、協議会等で話し合われている内容が全体で共有できるように検討していきます。
	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。	14	0	0	・登降園の際に担当者が気が付いた事を日々連絡帳で伝えています。また、週1回の親子通園時にこどもの様子について直接お伝えし共通理解に努めています。	
	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。	10	2	2	・ペアレントトレーニングとして改めて実施することはしていませんが、親子通園時に専門職が出来る限りの助言をおこなっています。	・見える形でのペアレントトレーニングが実施できていないため、保護者のニーズを把握しながら、専門職による講座を開催するなど検討していきます。

保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担について丁寧な説明を行っている。	13	1	0	・利用開始時に管理者が契約書と重要事項説明書について説明しています。	・契約の際に説明内容が全体で共有できていないため、契約の過程について全体で共有できるように検討していきます。
	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。	14	0	0	・児童発達支援管理責任者が個別支援計画の説明を行い、保護者から同意を得ています。	
	34	定期的に、保護者から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。	14	0	0	・6ヶ月に1回個別支援計画作成時に時間を設け、保護者の個別相談に応じています。また、臨床心理士による個別相談を年1回以上実施しています。	
	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。	14	0	0	・年3回保護者会を開催し、事業所の説明と保護者からの要望を直接聞く機会を設けています。また、親子の会の活動場所として会場を提供するなど、必要な支援に取り組んでいます。	
	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。	14	0	0	・保護者からの相談の申し入れがあった際には、直ぐに対応できるように体制を整えています。また、親子通園時等で様子の変化に気が付いた時は、児童発達管理責任者が個別相談を設けるなど柔軟に対応しています。	
	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。	14	0	0	・毎月、えんだよりを発行し、活動内容や予定について発信しています。	
	38	個人情報の取り扱いに十分注意している。	14	0	0	・個人情報は鍵のかかる書庫で管理しています。	
	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。	14	0	0	・子どもたちは意思表示をするまでに時間がかかるため待つことを大切にしています。返答が難しそうな時は気持ちを汲み取って対応しています。	
	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。	14	0	0	・夏祭りや餅つき大会は通園児が同年代の子どもたちと交流する機会となるよう、近隣の保育園や幼稚園にも案内を出しています。また、事業所を知ってもらい機会として行事開催時にはチラシを配布するなどし、広く地域住民の方が参加できるようにしています。	
	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。	14	0	0	・避難訓練や不審者対応訓練を定期的に行っています。また、事業所内研修の中で全職員を対象に感染症対策の研修を行っています。	
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。	14	0	0	・月1回避難訓練、年1回の引き取り訓練を実施しています。年1回保育室と合同防災訓練を行っています。 ・非常災害時の保護者への連絡方法として一斉メールの送受信を行っています。		

43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している。	14	0	0	・通園前面談時に看護師、児童発達管理責任者、管理者で情報を確認しています。通園開始後は、通園ごとに体調、薬の変更、予防接種の追加の有無の確認を実施しています。単独通園になる際には主治医に医療的ケア指示書、与薬申請書、非常時の対応を細かく記入してもらい、指示のもとに医療的ケアをおこなっています。	
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。	14	0	0	・摂食指導を行う子どもについては、主治医や保護者から食物アレルギーに関する情報を確認しています。また、事業所内には食物アレルギー児専用の電子レンジを用意しています。	
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。	11	2	1	・ヒヤリハット事例については法人所定の書式に記載し、回覧して予防策の共有を行っています。日々のヒヤリとしたことについては、通園後の振り返りの中で共有しています。	・ヒヤリとした未然の事例については日々気づきが多く事務量の関係で記録ができていないため、簡易的に記録できる書式を開発し、未然のヒヤリを活用できる仕組みについて検討していきます。
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。	14	0	0	・事業所内で虐待防止に関する研修を行っています。また、虐待の芽チェックリストに基づく自己チェックを年3回実施しています。	
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。	10	2	2	・開設後、身体拘束実施の事例はありません。 ・身体拘束については、「緊急性、一時性、非代替性」の3要件に該当する場合、主治医、保護者の意見を基に、事業所内で検討し、運営法人本部の決定をもって実施するという仕組みがあります。そのため、たとえ保護者が希望したとしても意向のみで身体拘束を行うことはありません。	・身体拘束の事例がないことで組織的な決定方法が周知できていないため、全体で共有できるようにしていきます。