

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 3 年 2 月 9 日

事業所名：多摩市ひまわり教室

		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か	○		・概ね適切と思うが、感染予防を考えると少し多い時もあるかと思う。	定員27名の場合、部屋は81㎡（27×3㎡）とされているが、教室面積合計228㎡近いスペースがある。更に、ベランダと広場があり、遊歩道や公園等の社会資源も確保されている。
	2	職員の配置数は適切であるか		○	・定員27名の場合、国基準と東京都加算ではスタッフ数が7名、多摩市基準では9名となっている。ひまわりでは1日11名の支援スタッフを配置し、更に曜日により心理・ST・OT・音楽講師を配置しているため、基準以上のスタッフ配置となっている。 ・常勤スタッフの休憩時間は、利用児童が降園した後に取りようとしている。 ・常勤専門職（ST）は、個別療育実施以外の時間は集団療育に入り、担任の補助をしている。 ・非常勤看護師は、登園時の健康把握、身体測定、治療を要する業務以外は集団療育に入り、担任の補助をしている。	・コロナ禍の対策で、消毒と清掃の業務が多くなっているため、備品の購入等を行う。 ・利用児童降園後の清掃業務の人手を確保するために、送迎サービスの利用方法を検討する。 ・一人ひとりの支援内容や支援度が違うため、支援の質の向上や個別的な関りを増やすための配置は課題である。 ・非常勤スタッフへの情報の共有（個々の特性への対応、注意点について）について、月1回のクラス会議実施を検討する。
	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か	○		・法人では設立当初から支援方針として、TEACCHプログラムの考え方の研修を実施しており、支援方法としての構造化については平成21年度から実施している。	・個性性を大事に、今後も合理的配慮に努める。
	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か		○	・毎朝の消毒、降園後の掃除、四半期に1回の床清掃を実施している。 ・常時、換気窓を開けて空気の入替えを行っている。 ・療育環境と遊歩道等地域資源を、効果的に効率的に使用するために、月案作成時に3クラスの予定を付き合わせ、計画的に使用している。	・窓や換気設備のない部屋には空気清浄機を設置予定。 ・昼食後の清掃は人手を取られないように、軽量で簡単に使用できる掃除機を購入予定。
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か	○		・その日の勤務者全員で振り返りができることが望ましいが、非常勤スタッフの勤務時間に制限があるため、クラスノートの活用している。	・月1回のクラス会議実施を検討する。
	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か	○		・年1回のガイドラインに基づくアンケートを実施。 ・希望面談を実施。	
	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か	○		・実施初年度の令和元年度は、保護者に配布。令和2年度からはHPへの掲載が必須のため、掲載する予定。	
	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か	○		・制度上、3年に1回が公費負担で実施できる仕組みとなっている。（平成27年、30年に受審） ・受審年度以外の年度では、自主的にアンケート調査を実施してきており、保護者、職員に結果を報告している。また、ご意見を基に委託事業公募時に新規事業を提案し、お預かりサービス、就学定着支援、利用者等相談の各事業が実現した。	

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 3 年 2 月 9 日

事業所名：多摩市ひまわり教室

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	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・新任スタッフは最低限必要な知識を身に着けるため、6種類10回程度の研修を義務付けている。（非常勤スタッフは任意参加） ・年間の目標管理の中で、目標に応じた研修の案内を個別または全体に周知している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人で入手した研修案内等は適宜ミーティングや全体会で情報提供をする。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画作成に関する講義を実施している。 ・アセスメントの書式を整え、観点を示している。 ・個別支援計画案は担当者のみで作成せず、他スタッフの意見を反映させ、保護者と面談で決定している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントチェックシートで示される観点は基本的な内容で構成されているため、全スタッフがその内容を把握し実行できることが目標。
	11 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・心理、言語聴覚士、作業療法士は、標準化されたアセスメントツールを使用している。 ・支援スタッフには、法人で作成したアセスメントチェックシート、発達の目安等の参考資料を提供している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントチェックシートは必要な項目で作成しているが、作成には多くの時間を要するため、勤務時間内で作成する時間の確保を検討。
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの支援に必要な項目は適切に選択している。更に、大項目に、「家庭・地域との連携」「家庭での配慮点（2歳児）」を採用。実際的には、保護者の希望欄を初め、必要に応じて各項目内に保護者との協働について記載している。 	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画策定後にケア会議を3回実施し、日中支援記録には各項目のキーワードを事前に記載することで、記録を書くときに観点がずれないように留意している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤スタッフは曜日によって変わるため、利用児童が登園前に打ち合わせを実施しているが、時間が短く充分ではないため、その時間の確保を検討したい。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		実施	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ねらいをきちんと定めることで、同じプログラムでもアプローチが変化している。 	
	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る児童発達支援計画を作成しているか	○		実施	
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・朝の全体ミーティングでその日の活動とねらいを連絡している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎車に添乗するスタッフは参加できないため、朝礼票への記載を充実させていく。
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤スタッフは勤務時間が限られているため、勤務了前の15分間を何とか確保して実施している。（面談等がある時は未実施） 	
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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、振り返りミーティングと同時進行で、その日に勤務したスタッフは必ず記載している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録に係る時間はかなり多く必要であるが、間接業務が多い時は十分な確保ができない。主だったエピソードの記載のみであっても、必ず記載することを徹底する。 	
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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りミーティング、全体会議等で適宜情報共有をしている。 ・半年に1回の見直しを実施している。 		

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 3 年 2 月 9 日

事業所名：多摩市ひまわり教室

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
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か	○		・毎月1回実施の多摩市発達支援室との連絡会に、クラス担任が出席している。	
	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か	○		・多摩市発達支援室、就学相談マネジメントチーム、利用児童並行通園先の幼稚園保育園、卒園児就学先の小学校、放課後等デイサービス事業所と連携している。	・健康センターと定期的な情報交換ができるような仕組みがあるとよい。
	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か	非該当			
	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か	非該当			
	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か	○		・今年度はコロナ禍と並行通園児が増加したことで、緊急の事例のみ訪問を実施した。	・学期に1回の実施が必要であると考えているが、療育中に担任が抜けることや報告書作成の時間を考えると体制的には難しいため、緊急性の高い児童を優先的に進めていく。
	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か	○		・今年度はコロナ禍の影響で、緊急の事例のみ訪問を実施した。	・連絡調整を多摩市発達支援室に依頼し、就学時の申し送りをスムーズに実施することで、対象児の困り感の軽減に努めたい。
	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か	○		・多摩市児童・発達事業所等連絡会に参加し、定期的な情報交換、学習会を実施している。 ・東京都社会福祉協議会等に加盟している都内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、情報交換、研修、助言等の連携をしている。	・事例検討では相互の事業所で参加可能となっており、意見交換をしている。 ・児童分野全体での集合研修を7月に実施した。
	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か	○		・年長児のみ年1回学童クラブとの交流を実施しているが、今年度はコロナ禍で中止。 ・地域資源等（公園、児童館）での活動時に、遊びに来ている子どもと上手に遊べるように支援している。	・年齢や発達段階等によりねらいが異なってくるため、一律的な機会の保障については検討課題である。
	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か	○		・多摩市自立支援協議会とその下部組織である権利擁護部会に委員として出席している。 ・多摩市児童・発達事業所等連絡会の運営委員を担っている。	
	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か	○		・サービス提供記録、面談、親子参加週間などで情報交換をして、子どもの成長と課題を共有している。	・今年度はコロナ禍対策で、量的には減っているが、感染状況を見ながら部分的な実施等の検討、実施をする。

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 3 年 2 月 9 日

事業所名：多摩市ひまわり教室

	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	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か		○	・ペアレントトレーニング等は、国が市区町村に積極的に実施を勧めている事業。5～10回程度の連続講座のため、事業所が単独で実施するには、事業所全体の協力体制が必要であり、実質困難。	・多摩市発達支援室が開催する予定があると聞いているため、保護者に周知していきたい。
	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か	非該当		多摩市発達支援室が実施。	
	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か		○	・個別支援計画書と振り返り書・アセスメント票の説明は、非常に丁寧且つ確で、質は高い。	・作成には多大な時間を要するため、もう少し簡素化できるかどうか検討したい。
	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か		○	・相談内容によってスタッフを保護者が選べる、希望面談の仕組みがある。 ・過去において、年間の相談件数が160回を超えた年度があるため、実施時期は縮小している。緊急時はサービス提供記録でやり取りをしている。	・コロナ禍の感染状況を見ながら、適宜実施していきたい。
	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か		○	・年3回の保護者会を予定していたが、1回目は中止した。2回目は縮小し、クラス別懇談会のみ短時間で実施し、連携を支援した。 ・年3回のPTA会は1回のみ実施。	・コロナ禍の感染状況を見ながら、先輩ママの話を聞く懇談会等、ニーズに応じた企画を再開したい。
	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か		○	・コロナ禍で面談や親子参加が中止になる中、メールや電話などでの相談には迅速に対応している。	・サービス提供記録で質問や相談が簡単に記載されている場合に、保護者の状況を想像しながら重要度を感知するスキルは経験による差が見られるため、管理者がチェックした際に確認するようにする。
	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か		○	・ひまわりだより、月案、特別支援療育日程表は月1回発行。 ・法人のまさゆめ通信は年4回発行。 ・お知らせは適宜。	
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか		○	・法人の個人情報保護規定を周知している。 ・PCはパスワードを設定、会議資料として個人ファイル等を持ち出す場合は専用の袋に入れ、鍵をかけている。 ・書庫は退勤時に施錠。	・スタッフの個人情報取り扱いに関する理解度が標準化するよう、年1回は規定と実施方法について説明をする。
	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か		○	・必要に応じて、文書にアンダーラインやふり仮名を入れている。	
	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か		○		・個人情報保護の観点により実施予定はない。
	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か		○	・緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアル等は策定している。	・定期的にマニュアルの見直しを実施している。 ・感染症対応の実施練習は半年ごとには行っていないため、計画的に実施する。

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 3 年 2 月 9 日

事業所名：多摩市ひまわり教室

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
非常時等の対応	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・地震または火災を想定した毎月1回の避難訓練を実施。 ・緊急時引き取り訓練を年1回実施し、伝言災害ダイヤルの体験も同時に実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者が侵入した場合について、以前警察署にご協力をいただき講義をお願いした。また、計画的に実施する。
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に健康、予防接種等の情報を提供している。 ・医師からの指示書、通院報告等の書式を整え、保護者から都度の報告をいただいている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発作や睡眠等、必要に応じてチェック表を作成し、保護者に提供している。
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に必ず状況を確認している。 ・医師からの指示書、通院報告等の書式を整え、保護者から都度の報告をいただき、対応している。 	
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・法人内にリスクマネジメント委員会があり、内容の充実を図っている。 ・毎月集計し、分析結果をスタッフに周知している。 ・事例集は法人リスクマネジメント委員会で実施している。 	
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の全体研修を実施している。 ・振り返りミーティングにて事例に基づいた意見交換をしている。 	
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・対象児がいないこともあり定めていないが、原則として身体拘束は認めていない。 	

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。
「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。