

事業所における自己評価結果(公表)

公表:2024年2月20日

児童発達支援事業 ハミング子ども教室

| | | 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 | ○ | | 幼児10人定員に、指導訓練室24.7㎡(15帖)必要ですが当事業所は29.8㎡(18帖)の訓練室を用意しています。また、子どもに安全な遊具を取り入れ、外や室内での自由遊び時には、キッズルームでの遊具遊び、集い後にはプレイルームでの課題取り組み等を行います。 | 外あそびで自由な動きができるように園庭の広さ約78坪を用意しています。新築施設を利用、新許可スペースで定員10人の子どもさんを支援を行っていますが幼児が好む砂場やママごとハウスごっこ遊具、乗り物のゴーカート、ストライダー、室内ネット登り他、訓練に必要なと思われる教具・遊具があり子ども達は日々成長発達をしていると私達は考えます。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | 幼児の定員10人職員は常勤7人非常勤3人計10人ボランティア活動の「絵本読み聞かせの会」月末に4名。音楽療法研究会より音楽療法士さんが月中に来室。子ども達協力者・元小学校ことばの教室先生週1回。各々月に理学療法士・心理士の方達が協力し研修等をてくれています。 | 幼児10人定員に、支援員10人(常勤7人のうち、教諭資格者等の児童指導員5人、児発管[介護福祉士]1人・看護師資格者1人。非常勤の児童指導員1人・保育士2人)のスタッフで支援を行っております。尚、地域福祉で活躍のボランティア団体の方達が基礎支援を行ってくれています。 |
| | 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 | ○ | | 課題取り組み等によって部屋を移動してそこでは、何をやるかわかるように遊具や教具を置き視覚化している。 | 3歳児前後の発達にとまどいのある幼児の環境としては全てがバリアフリー化されているとはいいきれないが玄関の階段入り口と車椅子でも入れるようにスロープ入り口を用意してあります。8帖の遊戯室と18帖の指導訓練室を用意してあります。 |
| | 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か | ○ | | 保護者にとって満足できる空間とはいきませんが子ども達が楽しく活動・学べるように工夫しています。廊下も車椅子規程の広さをとってあります。 | 毎朝、職員間で子ども達の登園前に掃除・砂場・遊具等の準備をして室内や外のママごとあそびのイメージ・食物を皿に並べたり三輪車・ストライダーを5台ほどそろえ楽しく活動できるように準備します。 |
| | 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か | ○ | | 子ども達の支援終了後の支援日誌や話し合いのなかで子ども個別の様子を出し合い会議につなげる。 | 毎日の支援のなかで社会性・対人関係等の目標、また身辺自立・身の回りの確立等の評価表を利用し職員同士のケース会議を定期的に行っています。 |

| | | | | | | |
|------|----|---|---|---|---|---|
| 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か | ○ | | 子ども達のその日の支援の様子を保護者の方にお知らせする連絡ノートや連絡用メモ等を利用しています。お迎え時に保護者に直接その日の様子をお話ししたり、電話で対応します。 | 保護者の方と職員間での支援様子日誌(三角ノート)で毎日の成長の様子をスナップ写真で活動の状態を把握してもらい成長の様子をお互いに評価表で確認し合うようにしています。 |
| | 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か | ○ | | 支援の質の評価や改善しなければならない評価を支援室入口に掲示したり『ホームページ』で公開するようにしております。 | 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、ホームページで公開し事業所として自己評価を行っております。 |
| | 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か | | ○ | | 当事業所では、第三者による外部評価は現在行っていません。 |
| | 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 | ○ | | 感染予防のため、外部研修、内部研修等を事業所の参加しづらい状況でしたが後半は研修に少しずつ参加可能になってきました。 | 現職員の資質の向上を行うために、研修の機会があれば研修案内をスタッフに紹介しますが積極的にはすすめられませんでした。自主的な参加をする職員の状況もありました。 |
| | 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・放課後等デイサービス計画を作成しているか | ○ | | 子ども達、個別の支援をすすめる為に二つの柱を立てます。一つは『心の成長』。もう一つは『身の回りの成長』です。できるだけ同じはやさで成長できるように応援し、心掛けています。 | 支援児の心の成長・社会性・対人関係等の評価・目標は『自我発達ステージ』(宇佐川T参考)、また身辺自立・身の回りの確立等の評価表『ポーターページチェックリスト』(日本ポーターページ協会参考)を利用して個別計画を作成して順番に個別観察支援を行い評価して課題設定をします。 |
| | 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か | ○ | | 個別に観て、その子にとって今必要なのは何かを個別に心掛けることの可能な評価表だとスタッフ間で利用しています。 | 私ども事業所は標準化されたアセスメントツール*『自我発達ステージ』(宇佐川T参考)*『ポーターページチェックリスト』(日本ポーターページ協会参考)を使用しています。 |
| | 12 | 児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画には、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 | ○ | | その子の遊びのなかに発声から発語がでてきたころに『名詞+動詞』や『名詞+形容詞』等を大人がにさかんに言います。○○ちゃん「赤いクルマ」乗っていいよ! | 例えば『ポーターページ』六領域(言語面No.33-2歳・「きれいな」「おしまい)を目標にすると、庭でパンジーやチューリップの球根を一人ずつ植えて「お花きれい〜！」と大人中心に言うなかで日常の水やり「きれい」や「おしまい」を大人の声を聞きながら体験します。 |

適切な支援の提供

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| 13 | 児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われているか | ○ | | 毎日支援をしているなかでその子の個々の成長発達状況を観察し、評価表に照らし合わせ計画をつくり、支援していきます。 | 支援児の心の成長・社会性・対人関係等の評価・目標は『自我発達ステージ』(宇佐川T参考)、また身辺自立・身の回りの確立等の評価表『ポータージェットチェックリスト』(日本ポータージェット協会参考)を利用して個別計画を作成して順番に個別観察支援を行い評価して課題設定をします。 |
| 14 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | 毎日支援の活動予定は当番を中心にスタッフ間できめます。 | 支援児の年中行事等は室長や児発管が中心に立案を行っていて、本来の子どもらしさの活動にもどってきています。 |
| 15 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | その年その年により実年齢層が高かったり低かったりします。活動や行事も無理のない内容にしています。 | 季節の行事・夏祭り・クリスマス会・うんどう会、その他で子ども達による出しもので毎回全員が参加できる無理のない楽しい「おどり」や「寸劇」を行っています。 |
| 16 | (放課後等デイサービスのみ) 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか | | | | |
| 17 | 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・放課後等デイサービス計画を作成しているか | ○ | | 子ども達の自由遊び後に集団による課題活動の取り組みを行ってききます。順番を待つ椅子のスペースをあけたり『さかなつりゲーム』『新聞やぶり』『プラカーレース』『リバーストーン渡り』等々順番を守る社会性が確立してきたか！またきちんと渡れるか個別の運動機能のチェック等ができます。 | 密を避けて行うのは少々無理もありますが、全員の運動活動『サーキット遊び』等でも一周する時に各人イスに座り一人の子どもが終わると名前を呼ばれ笛の合図でスタートすることで個別の活動をチェックできるように。また全員が順に並び次々にスタートして順番を守る遊びを繰り返して順番を覚えて活動・ゲームを楽しめる子になれるように心がけています。 |
| 18 | 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 | ○ | | 子ども達に理解しやすい行動がとれる課題にすることで個人の成長が見えやすく、課題クリアの担当分担が確かなものになると思われれます。 | 運動遊びでも各人の様子を観る個別の成長をチェックするとか、全員が順に並び次々にスタートして順番を守る力をつけるか等を打ち合わせをします。勿論、密にならないように子ども達にはうながしていけるように心がけております。職員は跳び箱担当やリバーストーン担当、また平均台・トンネル担当、ケンパー跳び担当など役割分担します。 |

| | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|
| 19 | 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 | ○ | | 現在、支援終了後には次の日用の準備や清掃をして、職員が集まり支援チェック等を行っています。 | 支援児の降園後に支援室や庭の掃除をして明日の支援準備をしてから、職員が集まり当日の支援チェック(三角ノート)の話し合い、各支援児の保護者様向けに「課題や友達との様子」「身辺処理」記録をノート型にして渡し、職員間でも話しあいます。 |
| 20 | 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 | ○ | | 毎日の支援のなかでその日によって出席児の人数に少々異なりますが各職員が3名ほどの支援児の様子を記録して気がついたことを話し合いをします。 | 社会性・対人関係等の評価・目標には『自我発達ステージ早見表』をチェックし、身辺自立・身の回りの確立は『ポータージェックリスト』をチェックし個別観察記録表をもとにケース会議時に職員間で検証しますが、各月ごとに発達に詳しい心理士を招き相談研修し改善を図ります。 |
| 21 | 定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか | ○ | | 普段の話し合いのなかで定期的に見直し等の会議を開きます。 | モニタリング会議という形は無く定期的なケース会議のなかで個々に支援児の成長発達の状況を出し合って職員間で具体的に問題点や課題点を見出していくようにしています。 |
| 22 | (放課後等デイサービスのみ) ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか | | | | |
| 23 | 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 | ○ | | | 『障害児相談支援事業所』の職員が来所または電話相談には児発管等、担当職員が対応しています。 |
| 24 | (児童発達支援のみ) 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 | ○ | | 県の児相や市の子ども支援センター等は必要に応じて連携をとっています。また、子どもさんの成長に合わせて、年2回保健センター様に保護者が発達検査に行くときに、一応に写真入りの支援日誌を持って行ってまいります。また、保護者了解のもと、担当職員が同行し支援状況を報告します。 | 県の児相や市の子ども支援センターの担当者様と連携をとることはあります。また、支援児全体には和歌山市内4ヶ所の保健センター様に在所児全員が半年に一度、在所している保健センター様に行って発達検査をしてもらっています。また、自立支援協議会にて各センター様と連携をしています。 |
| 25 | (放課後等デイサービスのみ) 学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか | | | | |
| 26 | (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か | | | | |
| 27 | (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か | | | | |

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| 28 | (児童発達支援のみ) 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 | ○ | | 移行していく子どもさんについて、保護者様から了解してもらってから送り状を郵送したりお話しをしたりします。 | 当事業所から地域の幼稚園・保育所に移行していく場合は保護者の許可を得てから文章で成長の状況を『送り状』と称して送らせてもらっています。その後、直接保育される担当者の方と連携をとり、直接訪ねて行く場合もあります。 |
| 29 | (児童発達支援のみ) 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 | ○ | | 支援学校の移行の場合、場所慣れが苦手な子のために早めに教育相談のかたちを取ってもらい、入学式の前に大きな体育館に数度足を運ぶ子どもさんもありました。 | 当事業所から地域の小学校支援学級や支援学校に移行していく場合は保護者の許可を得てから文章で成長の状況を『送り状』と称して送らせてもらっています。その後、直接担当者の方と連携をとる場合もあります。支援学校の場合は早めに教育相談にかけて在園時期に様子を観てもらったり家庭訪問に行ってもらうこともあります。 |
| 30 | (放課後等デイサービスののみ) 就学前に利用していた保育所や認定こども園、幼稚園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか | | | | |
| 31 | (放課後等デイサービスののみ) 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか | | | | |
| 32 | 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 | ○ | | 自立支援協議会に参加させてもらうなかで、つながりを持たせてもらっています。 | 自立支援協議会にて各センター様とか支援事業所様と意見交換やセンター様の研修に参加させてもらい連携をしています。 |
| 33 | 児童発達支援の場合は、保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合は、放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会があるか | | ○ | 現在は持つ機会がありません。 | 月に一度の野外活動での親子の参加等でお兄ちゃん・お姉ちゃん達が交わって遊ぶ場面はありますが障害のない子どもとおおやけの場所での活動する機会はありません。 |
| 34 | (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 | ○ | | 行事等で出席が難しい状態にならないかぎり、事務局のお手伝いをしている担当者が参加します。 | 和歌山市の障害者支援課と市保健センター等が中心になり、子ども部会(乳幼児期ワーキンググループ)の方に参加させてもらい、各事業所さん等で意見交換、研修を重ねています。 |
| 35 | 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 | ○ | | 連絡ノートや送迎時にその日の支援取り組みの様子等の話しをします。 | 当事業所の支援は一年間を前期と後期に分けてその前期9月末と後期3月末に個別懇談会を設けて個別支援計画の目標や成果を新学期から話し合いを持っています。日頃は降園時のお母さんのお迎え時に活動の様子を報告します。また毎日の連絡ノートでもお知らせします。 |

| | | | | | |
|------|----|---|---|--|---|
| | 36 | 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 | ○ | 母親教室という場をかりて保護者の方が集まってお互いが思い考えていることを話す交流の場所になれば！と行っています。 | 家族支援プログラムとはいきませんが『母親教室』と称して支援方針の説明会や私達職員が構造化の説明、保護者同士の話し合い、バザーのような『物々交換会』や県関係のアドバイザーの方を招き「福祉のお話し」また「OBお母様からのお話し」等を定期的に行っていました。今までの勉強会では「こども園」・支援学校・地域小学校・県立高校に入学した子どもさんのお話を在所児のお母さん方十数名で聞かせてもらいました。この秋に『物々交換会』や母親教室を東部コミセンにて開催して、OBお母様方に来ていただいて在園のお母様方達に学校に通っている子どもさんの様子を聞かせて頂きました。 |
| | 37 | 運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか | ○ | 新年度に話しを持ちます。 | 運営規定、利用者負担等について保護者の方の状況に応じて説明を行っています。 |
| | 38 | 児童発達支援計画・放課後等デイサービス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・放課後等デイサービス計画の同意を得ているか | ○ | 個別懇談会というかたちを取って話し合いを持ちます。 | 前期と後期に分けてその前期9月末と後期3月末に個別懇談会を設けて個別支援計画の目標や成果を話し合いを持っています。その懇談会のなかで計画表を見比べながら計画方針に保護者の方から同意のサインをいただいています。 |
| | 39 | 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 | ○ | 日常の生活のなかでの本児への思い、また次への集団の進路の問題等々保護者の皆様はいろいろな悩みがあります。それらを立ち話のなかから探ります。 | 降園時のお母さんのお迎え時に活動の様子を報告しますがその時に相談のきっかけになるのか？身の回りのことや進路のことも出てきて室内での室長や相談員が対応したり、電話相談となる場合もあります。 |
| | 40 | 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 | ○ | 毎年、新年度早々から保護者の方々に集ってもらい取り組みの説明会等の話し合いのなかから新しい保護者の方も加わり話しがしやすくなるように連携を図ります。 | 親御さんたちが集まる会として、『母親教室』と称して支援方針の説明会や保護者同士の話し合い、バザーのような『物々交換会』や、「OBお母様からのお話し」等を定期的に行っていますが保護者の方が集まりやすいようにコミセン会場設定等もします。 |
| 保護者へ | 41 | 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 | ○ | 朝の送りの時間帯より、降園時のお母さんのお迎え時に相談のきっかけになるでしょうか！様子で話しをすすめます。 | 降園時のお母さんのお迎え時に相談のきっかけになるでしょうか！身の回りのことや進路のことも出てきて室内で室長や相談員が対応します。 |

の説明責任等

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 42 | 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 | ○ | | 行事や各取り組みについてのお知らせ等は約一カ月前に、『その月の行事カレンダー』は一ヶ月と少し前に(4月行事カレンダーは2月下旬)に配るようになっています。(お仕事をしている保護者の方が行事時に代休を取れるためです。) | 用紙にカレンダーを印刷して月末時(来月分)を定期的に次月の行事予定表等も盛り込んで保護者全員に配っています。また別の用紙に遠足等活動概要や情報を参加申し込み線を利用して保護者向けに発信しています。その予定表には子どもさんも一緒に楽しんで見てもらえるようにアニメ風のカラーのさし絵をのせておきます。 |
| 43 | 個人情報の取扱いに十分注意しているか | ○ | | 新入児の保護者説明時に契約書の内容に『個人情報の取扱いに注意している』ことを確認しあいます。 | 保護者の方と契約書を交わすときに「個人情報の取扱いに十分注意します。」と説明し、名簿等は保護者には配らず事業所内で持ち出し禁止を明記しています。 |
| 44 | 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 | ○ | | 赤ちゃんが授かり、大切に育ててきた子なのに不安がでてきた保護者の方が子どもさんの状況を需要することは難しいことだと思います。時間をかけて子どもさんの成長を応援します。様子や話しの対応時には『戸惑いのある子どもさん』と表現させて頂いています。 | 和医大・保健センター様のご配慮のもと、見学に来られる保護者の方のなかには、その子どもさんを育てている不安な思いをいろいろ重ねて訪ねてくるのではないかと思います。『医療的に認めて育てる』という方法もありますが、私達支援員はその子が『楽しむこと』を知り『自信がでてる』接し方を保護者の方と一緒に見い出して重ねていければと思います。まずは不安を小さくしてスタートします。 |
| 45 | 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 | ○ | | 行事に地域住民を招待する等は現在行っていません。 | 地域支援というなかで近所の子どもを支援することがあってその子の個人情報のもと！現在対応していません。しかし、『絵本読み聞かせ』の一般の方が数名来室してくれています。 |
| 46 | 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 | ○ | | 現在は対応マニュアルを玄関内の掲示板に示しています。ニュースで大きく取り上げられた『通園バス子ども降し忘れ事件』がありました。当事業所では送迎用運転者マニュアルのチェック表に『車内で子どもさんの降し忘れ』の項目を加えました。 | 支援危機管理システム(リスクマネジメント)と称して緊急時・防犯時対応マニュアルを策定し、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ます。運転者マニュアルのチェック表に『車内で子どもさんの降し忘れ無し』の項目を加えまして、送迎車到着後、出迎えた支援員も一緒にチェックする『ダブルチェック』を行っております。 |

| | | | | | |
|---------|----|--|---|--|--|
| 非常時等の対応 | 47 | 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 | ○ | 月に1回避難訓練をしています。時には不審者防犯のために、子ども達が自由遊びをしている庭の扉をガタガタゆするサングラスをしてフードジャンパーで顔をかくした職員がおどかさず場面もあります。 | 月に一度、非常災害(火災・地震・津波)等の発生に備え、避難・不審者防犯その他必要な訓練を行っています。 |
| | 48 | 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 | ○ | てんかん発作等については新入児の保護者の方から対応について連絡があります。当事業所の支援員(看護師資格有)がその子の状態を把握し即、連絡します。 | 入所当初に保護者の方に「てんかん発作」「アレルギーのある子どもさん」等について確認をとります。その子の保護者また医師の指示に基づき対応するようにしています。 |
| | 49 | 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示所に基づく対応がされているか | ○ | 食物アレルギーのある子どもについては、新入児の時点で保護者の方が要注意の表などをいただき参考にしています。 | 入所当初に保護者の方に食物アレルギーの有無について確認をとります。対応の必要児には当事業所の看護師が、その子の医師の指示に基づき対応するようにしています。 |
| | 50 | 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 | ○ | ヒヤリハット用ファイル内の事例文章を読み直すことはありません。 | 過去のヒヤリハットや事故になりそうな問題がおきそうになった時にファイル内の今までの事例文章を再確認して事業所内で共有しています。 |
| | 51 | 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 | ○ | 県などからの『虐待防止について』等の研修会がある場合は虐待防止委員が受講して他の職員に内部研修会として伝えるようにしています。 | 虐待防止委員を配置し、虐待を防止するため、職員の研修機会を行えるように委員が研修を受けるなど、全体で対応をしたいと思います。 |
| | 52 | 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・放課後等デイサービス計画に記載しているか | ○ | 2～3歳の支援児が例えば・・・自傷・他傷が激しくなる前に愛着形成づくりに取り組んでいますのでやむを得ず身体拘束を行う！という行為にはいたりません。 | 当事業所の支援を開始する時には、利用契約書の第4条の2・・・利用児の行動を制限する行為(身体拘束)を行いません・・・と事前に保護者に表示説明をしています。 |

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。