児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

討議年月日：令和3年　11月　25日

公表：令和3年　12月　1日

事業所名　児童発達支援・放課後等デイサービスいろは　第三単位

		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	7			法令を遵守したスペースを確保しています。また、お子様が活動できる広さも確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	7		人数だけでなく、バランスも考えて配置されています。	法令で必要とされる配置数を確保しています。
	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	7		歩行が不安定なお子様は移動する際、職員が1対1で対応し、安全を確保できるようにしています。	絵カードや足跡マーク等を利用し、視覚からも情報を伝達しやすい環境を整えています。また、お子様が快適に過ごせるような環境を整備しています。
	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	7		毎日の清掃だけでなく、常時加湿器を設置し、換気や消毒も行っています。	生活空間を清潔に保ち、お子様が過ごしやすい環境を整えています。また、活動に合わせて机の配置を工夫しています。
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	7		振り返りに個別(お子様)の日報を使用しています。	毎日午前と午後に各職員へ申し送りを行い、職員間で情報を共有しています。
	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	7		イベントを行った際には必ずアンケートにご協力いただき、業務改善に繋げています。	H29年度より評価表にご協力いただき、イベント等を行った際にもアンケートを配布し、業務改善に繋げています。
	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	7			H29年度より評価表を実施し、事業所のホームページ及び、事業所内の掲示板にて公開しています。
	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	7			今後、必要に応じて第三者による外部評価を行っていきます。
	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	7		研修に参加できない職員は、資料を必ず読むようにしています。	年に3回すべての事業所が集まっての社内研修を行い、外部で研修がある際は可能な限り参加しています。
適切な支援の提供	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	7			定期的(年2回)にアセスメントやモニタリングを行い、職員間で話し合った上で児童発達支援計画を作成しています。
	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	7			標準化されたアセスメントシートを活用し、子ども達の状況把握を行っています。
	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	7			定期的(年2回)にアセスメントやモニタリングを行い、「発達支援」「家族支援」「地域支援」を適切に選択し、具体的な支援内容を設定しています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	7			個々の児童発達支援計画の内容を職員間で共有し、計画に沿った支援を心掛けています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	7		全職員から意見をもらっています。	日々の振り返りや申し送り、毎月の会議等で活動についての話し合いを行っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	7		個々に応じた内容のプログラムを行っています。	事前に翌月のスケジュール表を作成し、固定化しないよう努めています。
	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	7			年2回のアセスメントや日々の帳面を元に、個別活動と集団活動に分けた児童発達支援計画を作成しています。
	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	7		全体の申し送りに参加できない職員には、個別で伝えています。	毎日午前と午後に申し送りを行い、一日の流れや連絡事項等を確認しています。
	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	6	1	毎日記入している日報を活用したり、緊急時は当日に会議を行い、情報を共有しています。	担当する送迎により帰社時間が異なる為、翌日の申し送りや連絡ノートを利用し、情報を共有できるようにしています。
	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	7		毎日日報を記入し、必要に応じて会議を行い、議事録を作成しています。	帳面の写しを記録として残しています。課題や問題が挙がれば、申し送り等で伝えています。
	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	7			年に2回モニタリングを行い、保護者・職員・他機関と情報を共有し、児童発達支援計画の見直しを行っています。

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	7			サービス担当者会議には、管理者を中心に日々支援を行っている職員が参加しています。
	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	7			子ども連絡会に参加したり、必要に応じて個々の担当者会議を行いながら連携しています。
	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	2	5		現在、該当者はいませんが、今後必要に応じて関係機関や重症心身障がい児デイサービスいろはと連携した支援を行っていきます。
	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	2	5		現在、該当者はいませんが、今後必要に応じて関係機関や重症心身障がい児デイサービスいろはと連携した支援を行っていきます。
	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	7			必要に応じて担当者会議を行い、情報共有と相互理解を図っていきます。
	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	7			必要に応じて担当者会議を行い、情報共有と相互理解を図っていきます。
	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	7			子ども連絡会に参加したり、外部研修がある際は、可能な限り参加しています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	2	5		安全の確保ができるようであれば、地域の公園や児童館等へ外出し、障がいのないお子様と活動する機会を作っていきます。
	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	7			小牧市が行っているこども連絡会には、毎回欠かさず参加しています。
	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	7		医師からの検査結果等も見せていただき、共通理解に繋げています。	日々の帳面や送迎、懇談の際に日頃の様子を伝えたり確認したりして、お子様の共通理解に繋げています。
	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	7			日々の帳面や年に2回の懇談会等で上がってきた悩みや問題点に対し、職員間で話し合い、速やかに助言が行えるよう努めています。
保護者への説明責任等	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	7			契約の際に運営規定・利用者負担・重要事項等は丁寧に説明しています。
	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	7			年に2回懇談会を行い、児童発達支援計画を示しながら支援内容を説明し、同意を得た上でサインをいただいています。
	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	7		相談があった際は、訪問や電話をして助言と支援を行っています。	悩みや課題が挙がってきた際は、職員間で会議等の話し合う場を設け、速やかに助言や支援が行えるよう努めています。
	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	2	5		安全の確保ができるようであれば、保護者同士の連携を深められるよう、お茶会等の機会を設けていきます。
	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	7		相談があった際は、訪問や電話をして助言と支援を行っています。	日々の帳面や送迎で相談等があった場合は、迅速に対応し、必要に応じて支援会議も行っています。
	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	7		イベント後にも必ずおたよりの特別号を配布し、イベントの結果も発信しています。	毎月おたよりを配布したり、ブログに活動の様子をアップしたりして情報を発信しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	7		入社時に個人情報の取扱いについての研修を行っています。	職員に対しては入社時に、個人情報についての誓約書をもらっています。また、個人情報が記載された書類は、鍵付きの棚にて保管しています。
	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	7			お子様に対しては、ご自宅と統一したジェスチャー等を用いたり、保護者に対しては、送迎の際にその日の出来事を伝えたりして情報伝達を行っています。
	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	2	5		個人情報の兼ね合いもある為、必要に応じて検討していきます。

非常時等の対応	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	7		定期的に研修も行っています。	緊急時対応マニュアル、感染症マニュアルは策定し、事業所内で閲覧できるようにしてあります。防犯マニュアルについては、必要に応じて訓練実施を検討していきます。
	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	7		帳面やおたより、ブログにて、訓練の様子を伝えられるよう努めています。	最低年に2回火災や地震等の自然災害を想定して、避難訓練を行っています。
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認している	7		保護者から教えていただいた服薬の仕方等を掲示し、全職員が対応できるようにしています。	契約・懇談時に健康調査票を保護者に記載してもらい、服薬や発作等の状況を確認し、職員間で情報共有しています。
	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	7		保護者から教えていただいた対応の仕方を掲示し、全職員が対応できるようにしています。	契約・懇談時に健康調査票を記載してもらい、アレルギーの有無や服薬状況等の情報を収集し、職員間で共有しています。また、アレルギーについては、保護者から医師の指示を伺い、対応しています。
	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	7		他施設のヒヤリハットも必ず確認し、職員間で情報を共有しています。	ヒヤリハット事例があった場合は、ヒヤリハット報告書を作成し、申し送りにて職員間で情報を共有しています。
	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	7		研修に参加できない職員は、資料を必ず読むようにしています。	年に1回、映像や事例等を用いて、虐待をテーマにした研修を行っています。
	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	6	1		現在、該当者はいませんが、今後必要に応じて職員間で話し合い、保護者の了承を得た上で、児童発達支援計画に記載していきます。

〇この「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。