

業所における自己評価結果（公表【児童発達支援】）

公表：令和 4年 2月18日

事業所名：ハビステ吹上

		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	<input type="radio"/>		・職員数と利用児童の数を考慮して配置している。	
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		・規定人数より多めに配置している。	
	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	<input type="radio"/>		・利用児童に合わせた空間づくりができるように配慮している。	・建物構造上の段差解消は難しいが、細部の工夫・改善を継続して行っていく。
	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	<input type="radio"/>		・活動終了毎に、必ず清掃と消毒を行っている。毎日の活動終了後は、すべての部屋の清掃を行っている。	
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	<input type="radio"/>		・朝礼・終礼時に改善点や気づきを共有し、話し合いを行い、改善に役立っている。	
	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	<input type="radio"/>		・昨年度の結果を受け、活動内容等の見直しを実施。来所時に、保護者の意向等の確認も行っている	
	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	<input type="radio"/>		・昨年度からHPに掲載している。	
	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		<input type="radio"/>	・未実施。	・第三者機関を検討中。
	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	<input type="radio"/>		・法人内研修を実施。また、外部の研修にも参加し、職員間で情報を共有している。	
	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	<input type="radio"/>		・PVT-Rやフロスティック視知覚検査など、検査を用いて評価を行い、それを元に個別支援計画の作成を行っている。	
	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	<input type="radio"/>		・標準化された評価を使用して、特性の把握に努めている。	
	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	<input type="radio"/>		・ガイドラインから項目を選択し、支援内容を設定している。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	<input type="radio"/>		・支援計画を基に、活動内容を検討し、支援を行っている。	

適切な支援の提供	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>		・個別支援計画を基に、複数人で話し合いを行い、立案している。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>		・1か月のプログラムを個別・小集団に分けて検討し、活動プログラムを設定している。	
	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て児童発達支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>		・個別と集団それぞれでの評価を実施し、結果に応じて児童発達支援計画を作成している。	
	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	<input type="radio"/>		・朝礼で活動内容や役割分担について話し、確認等を行っている。	
	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	<input type="radio"/>		・終礼にて、活動内容の報告等を行い、利用児童の様子等を確認し、情報の共有を図っている。	
	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	<input type="radio"/>		・活動内容を保護者の方にメールで報告し、情報の共有を図っています。個別支援計画に基づいた記録を行っています。	
	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か	<input type="radio"/>		・定期的にモニタリングを行っている。	
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	<input type="radio"/>		・児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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	<input type="radio"/>		・健診の結果を参考にしながら、支援を行っている。	
	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か	<input type="radio"/>		・対象児童がない。	
	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か	<input type="radio"/>		・対象児童がない。	
	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	<input type="radio"/>		・事前に担当者会議を行い、移行支援シートを作成している。	
	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	<input type="radio"/>		・対象児童に対して、移行支援シートを作成し渡す予定。	
	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	<input type="radio"/>		・情報交換は行っている。	

連携関係	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か		○		・各施設の行事等を把握し、可能であれば行事への参加・参観に努める。
	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	○		・児童発達支援管理責任者が、その都度参加している。	
	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			・活動内容を日々連絡帳で報告し、必要な時に面談を行っている。	
	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	○		・母子通園や面談、担当者会議の時に声掛けの方法や関わり方について伝えるなど支援を行っている。	・定期でのペアレントトレーニング開催を検討。
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か	○		・契約時に説明を行っている。	
	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	○		・児童発達支援計画を示しながら説明を行い、同意を得ている。	
	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	○		・メール、電話、SNS等を利用して相談に応じ、面談を行っている。	
	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		○		・保護者の意見を踏まえて検討していく。
	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	○		・相談があれば、すぐに担当者及び児童発達支援管理責任者にて対応している。	
	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		○	・会報は発行していないが、利用予定表を月に一度発行している。また、ホームページにて情報を発信している。	・会報発行の予定はないが、定期的にホームページを更新していく。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・職員については、個人情報取り扱いに関する研修を実施している。	
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か	○		・事務連絡等は、メール・電話・SNS等で行っている。		

非常時等の対応	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		○	・見学は随時受け入れており、当年度中も問い合わせがあり、見学は受け入れているが、事業所における行事は行っていない。	・地域等への働きかけ等は、施設状況により難しいが、今後事業所内でできることを検討していく。
	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		○	・マニュアルは作成しているが、保護者への周知まで至っていない。	・事業所内マニュアルは整備しているが、効率的な保護者への告知として、HPに掲載する予定。
	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		○	・年2回実施。	
	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		○	・契約時や保護者からの連絡で確認している。	
	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		○	・契約時に保護者に確認している。またアレルギーに対してのリスクがある為、事業所での食事提供を行わないようにしている。	
	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		○	・ヒヤリハットを作成し、職員間で共有している。	
	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		○	・事業所内研修の実施や外部での研修に参加し、その都度研修を行っている。	
	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		○	・契約時、保護者に説明を行っている。	

○ 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。