

事業所における自己評価結果(公表)

【児童発達支援】

公表:2024年 2月29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	○		・構造化をした。 ・人数に応じて、個室かパーテーションを使っている。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○		・規定人数より多めに十分に配置できている	
	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	○		・段差があり、改善が必要な所はあるが、今の所車いす利用児はなし。	
	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	○		活動終了後の換気・清掃・使用道具の消毒等実施しています。	
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か	○		・毎日支援の振り返りを実施している。 ・スクリーニングや個別支援計画を基に支援を行っている。	
	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	○		今回は令和6年1月に実施。毎年実施しています。	
	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	○		ホームページ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か		○	未実施。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	○		・法人内研修を定期的の実施。今年度より法人内での公開療育を実施した。 ・外部研修会にも参加し、職員への伝達を行っている。	
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か	○		・セラピストがPVT-R・Rクロスチェック・視覚発達検査・ロスケールなど、標準化された検査を用いて評価を行い、評価結果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	○		・標準化された評価を使用して、特性把握に努めている。	
	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	○		アセスメント・モニタリングと合わせ、事業所内スクリーニングをもとに設定しています。	・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	○		・個別支援計画を確認して活動内容を考えている。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・個別支援計画をもとに活動内容を検討・立案を行い支援を提供している。また活動前に活動の打ち合わせもしている。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・集団活動のレクレーションは週単位で活動内容を変更している。個別療育に関しては利用児童の特性を考慮して、セラピストが支援内容を決定している。	
	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る児童発達支援計画を作成しているか	○		・個別と集団の活動を組み合わせ、それぞれ評価を実施し、評価結果に応じて児童発達支援計画作成やプログラムの立案を行っている。	
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	○		・朝礼で活動内容や当日の流れについて確認を行っている。また活動前に職員間で役割分担などについて確認を行っている。		

	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
	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	○		・当日の終礼時に支援内容の振り返りを行い、気付いた点を共有するようにしている。また日報・業務報告アプリを導入し欠席だった職員も内容を確認できるようにしている。	
	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	○		・活動後は活動内容をLINEにて保護者へ伝達し情報共有している。またケース記録を記入し支援の検証を行っている。	
	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	○		・定期的に事後評価を実施し、個別支援計画の妥当性を検証している。	
関係機関や保護者との連携関係	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	○		・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	○		・担当保健師や他事業所と連携をとり支援を行っている。	
	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		○	・現在利用児に医療的ケアが必要な方はないが、受け入れた際は関係機関と連携をとり支援を行うようにしている。	
	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		○	・現在利用児に医療的ケアが必要な方はないが、受け入れた際は関係機関と連携をとり支援を行うようにしている。	
	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	○		移行支援シートの作成や就学相談前に関係機関等情報共有をおこなっている。	
	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	○		移行支援シートの提供をおこなって情報の共有を行っている。	
	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	○		・情報共有や連絡会に参加し連携をとっている。	
	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		○		保育園・幼稚園からの見学の受け入れを行って、情報の共有をおこなっている。
	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	○		・SNSを通じて自宅でもできる取り組みを発信し、相談があった場合には随時、子どもにあった接し方等のアドバイスをおこなっている。	
保護者への説明責任	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	○		契約時・モニタリング時に随時おこなっている。	
	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、LINEや必要に応じて面談を行っている。	
	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		○		次年度は交流会等計画している。
	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。	

	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
任等	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、ホームページにて事業所の概要、SNSにて活動の様子などを定期的に発信している。	
	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で行っている。	
	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	○		・見学は随時可能であるが、事業所における行事は行っていない。	
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か	○		・マニュアルを策定し職員に周知し訓練を行っている	保護者への周知まで至っていないので、情報発信を行っていく。
	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	○		年間の防災計画に沿って実施している。	
	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	○		利用契約時に確認を行っている。	
	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を行っている。	
	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て、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	○		・入職時の研修や定期的に事業所内研修を実施している。また外部での研修に参加し、その都度伝達を行っている。	
	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、保護者に説明をし同意を得ている。 ・職員間で身体拘束についての研修も行っている。	

○ 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。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)