

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 2年 3月 24日

事業所名 ちゅらハウス3号館

	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	長期休みの動作訓練時は事務所を活用し実施している	
	2 職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
	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。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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		玄関の段差等修繕箇所はあるが利用児の使いやすいように対策はしている。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	活動部屋は集まり、遊び場所、テーブルがある部屋は食事、勉強部屋等合わせて活動に合わせられている。	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	活動には目標と振り返りを行う事で良い支援に繋がっている。	
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		わからない、いいえの回答の頻度は週1回の動作訓練の利用の保護者の回答が多かったので全保護者に周知出来るようにオリオンテーションの機会を持つ。
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	改善箇所を職員と共有し開示している。	
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	職場内研修は月1回行っている	研修の機会はあるが個人差があり全職員が平等に参加できるようにしてほしい
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	新規は申し込むときに、継続は年度末にアセスメントを記入してもらい、客観的に分析し職員と様子、状況を確認し計画を作成している。	
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	事業所独自のアセスメントを作成し使用している。	
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	個別記録の欄に目標がいつでも担当記録者の目に入るようにしている。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	プログラム担当に任せている部分は多い、改善の時の話し合いは行われている。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	誕生会は対象児に合わせた日になっている。	プログラムが固定されないと職員の確保が困難、保護者の方には説明し了解している
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	全職員が出動する時間に合わせミーティングを行って確認している。	
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	終了後カンファレンスの時間をもち支援の気付いたことを共有している	
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
関係	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	定期的に見直し保護者と面談を行っている。	
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

	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	
機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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				
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○		障がいのない子と共に過ごしている。	
	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	○			
	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	○		連絡帳や送迎の際に保護者の方とは状況等伝え合っている。	
	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		○		
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	○		申し込みの際や変更の時は紙面にて説明を行っている。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		保護者会総会や親子での行事等年数回開催し交流の機会がある。	
	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	○			
	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	○		月1回お便りを配布している。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		職員には会議等の時に徹底している。	
	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	○			
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	○		施設交流やハロウィン行列等地域での開催を行っている。	
	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	○		オリエンテーションや保護者会にしおりを配布し説明している。	
	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	○		月1回不審者、火災、地震の順に訓練を行っている。	
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○		職場内研修を設け対応、対策している。	
	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	○			

○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。