

児童発達支援又は放課後等デイサービス事業に係る自己評価【事業所用】

事業所名：児童発達支援ラベンダー

区分		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・ 体制 整備	1	利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保がされているか	○			・限られたスペースではありますが、基準は満たしています。
	2	職員の適切な配置ができていますか	○			・基準配置はできています。 ・子どもの送迎を頻繁に行っているため、もう少し送迎時間をまとめると事業所内が落ち着きそうです。
	3	本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備がなされているか	○			・コミュニケーションや理解が難しい子には、絵カードや見本を利用しています。 ・今後の工夫点としては、ロッカーや靴箱に絵や色のシールを貼ると分かりやすそうです。(年少未満や理解が難しい子のみ)
	4	清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保されているか	○			・毎日、療育後に掃除や玩具類の消毒をして、お弁当・おやつの前にも、テーブル等を消毒して、気持ちよく過ごせるようにしています。
業務 改善	1	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）への職員の積極的な参画がなされているか	○			・業務を進めていく上での、スタッフの役割や手順などを効率よく、分担できるように、職員間で話し合いながら行っています。
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施が行われているか			○	・現在は、第三者評価を行っていません。
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保ができていますか	○			・定期的に、勉強会や研修会を開き、職員の資質の向上を行っています。 ・新任者にも、基本的なことから重要なことまで学べるように、指導しています。
適切 な支 援の 提供	1	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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成がなされているか	○			・毎回、6ヶ月以内には職員間でのモニタリングと保護者のモニタリングを行い、児童発達支援計画書を作成しています。
	2	子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成がされているか	○			・一人ひとりの子どもの特性や発達状況に応じながら、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ、計画書を作成しています。
	3	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載がされているか	○			・保護者のニーズも聞かずに、職員間でも話し合い、計画書に必要な項目を設定して、具体的な支援内容も記載しています。

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
適切な支援の提供 (続き)	4 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施が行われているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・計画書に沿って支援できるように、児発管が、保育士・指導員に、随時、支援内容や支援方法を伝達・指導をしています。 ・それでも、まだ充分に出来ていないこともあるので、一人ひとりの支援目標を細かく見直し、支援の中に取り入れていきたいです。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案がされているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・課題、製作、イベント、お便り等を、担当制にして、毎月の活動プログラムを作成しています。 ・イベントは準備や構成を考えるために、職員全体で提案を出すことも多いです。 ・集団遊びも、それぞれの職員で協力して立案しています。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援ができていますか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・平日は、幼稚園終了後や保育園の途中でくることもあれば、長期休暇や休日は、午前からも来れるように、調整をしています。 ・必要に応じ、送迎支援も行っています。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施がなされているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・活動プログラムは、固定化しないように工夫をしています。 ・主となる課題の項目（5項目）は、毎月テーマを変えています。 ・課題5項目も、固定曜日で通所しても、項目が被らないように設定しています。 ・さらに集団遊びも、毎日変更して行っています。
	8 支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認が徹底されているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎週の担当表を作っています。(担当：リーダー、課題、朝・帰りの会) ・それ以外の職員は、連絡帳をすすめています。 ・課題や集団遊びで、職員で協力して行うプログラムも、支援内容や役割分担も、随時話し合い確認しています。
	9 支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報が共有化されているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの情報や状況等は、職員間で共有し、連絡ノートにも記載して、その場にはない職員にも解るように工夫をしています。 ・その他、課題やイベントを行った後も、職員間で振り返りと改善点を話し合い、次の支援時に改善できるように進めています。
	10 日々の支援に関する正確な記録の徹底や、支援の検証・改善が継続的に実施されているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌やバイタル表、トイレチェックシート等を記録しています。 ・その他、連絡帳や実施記録表なども、日々、正確に記録しています。
	11 定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直しがされているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に、6ヶ月以内には、保護者や職員間と話し合い、児童発達支援計画書を見直し、新しく作成しています。

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
関係機関との連携	1 子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画が行われているか	○			・相談支援事業所から、依頼や問い合わせがあった場合には、児発管が対応し、会議に参画しています。
	2 (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が実施されているか	—			・規定により、医療的ケア、重症心身障害のある子どもたちは、通所していません。
	3 (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の整備がなされているか	—			・規定により、医療的ケア、重症心身障害のある子どもたちは、通所していません。
	4 児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校（小学部）等との間での支援内容等の十分な情報共有ができていますか	○			・必要に応じて、保護者様や幼稚園等からの依頼があった場合は、情報共有をしています。 ・その他、気になるお子さまにも、必要に応じ、保護者様の許可をとって、見学や情報共有をさせていただいています。
	5 放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供ができていますか	—			・児童発達支援事業所のため、放課後等デイサービスはしていません。
	6 児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携や、専門機関での研修の受講の促進しているか	○			・定期的に、児童発達支援センターで開催してくださる研修に参加し、事業所内でも、伝達講習を行っています。
	7 児童発達支援の場合の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の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を提供しているか			○	・それぞれの子どもたちが、幼稚園や保育園を利用しているため、特に交流の機会は設けていません。
	8 事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営がなされているか			○	・現状は難しいため、今後、検討していきます。

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
保護者への説明責・連携支援	1 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明がされているか	○			・契約時に、負担額については、説明をしています。 保護者様から質問があった際には、丁寧に説明をさせていただいています。
	2 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明がされているか	○			・計画書を渡す際に、より丁寧に説明ができるように、工夫していきたいと考えています。
	3 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援が実施されているか			○	・毎月のペアレントトレーニング等の支援は出来ていませんが、連絡帳やメール、電話等で、困りごとや相談があった際には、トレーニングなどを提案させていただいています。
	4 子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解を徹底しているか	○			・日頃から連絡帳などで共有をさせていただいていますが、より保護者様との理解を深めるために、管理者が連絡帳をみて、子ども一人ひとりの気になっているところや要点などを職員個人に研修していきます。
	5 保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施がなされているか	○			・保護者様から悩みや相談があった際には、悩み事を共有し、専門的な返答もさせて頂いています。
	6 父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援がなされているか			○	・コロナ感染拡大の防止を考え、現在は開催していませんが、今後、検討していきます。
	7 子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応が行われているか	○			・苦情があった際には、管理者が迅速に対応できるようにしています。 職員間でも、苦情内容や原因、今後の対応等を話し合い、適切な対応がとれるように、対応していきます。
	8 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に配慮されているか	○			・保護者さまが読みやすいように、必要に応じて、連絡帳をひらがなで記入する等の配慮も行っています。
	9 定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信が行われているか	○			・毎月、おたより・スケジュール等をLINEにて送信させて頂いています。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応がされているか	○			・個人の書類等は、個人ファイルにまとめて、書庫で保管しています。 ・個人情報も第三者には、漏らさないように留意しています。

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
非常時等の対応	1 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の策定と、職員や保護者への周知徹底がなされているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・職員間ではそれぞれのマニュアルでの周知徹底ができてきました。 ・保護者様とは、まだ緊急時対応マニュアルと防犯マニュアルまでしか伝達出来ていないので、今後、感染症対応マニュアルも伝達していいけたらと思います。
	2 非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・年間スケジュールに避難訓練を組んでいるので、予定通り年に2～3回行っていきます。
	3 虐待を防止するための職員研修機の確保等について適切に対応しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・年間スケジュールに、虐待防止に対する研修を取り入れているので、毎年、研修機会を確保していきます。 ・新任者にも、研修を行っていきます。
	4 やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載がなされているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束適正化委員会を設け、身体拘束を判断する時には、委員会で検討会を開き話し合い、事前に保護者様にも説明と同意を得よう体制しています。もしも、身体拘束を行う場合には、児童発達支援計画書にも記載をします。
	5 食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応が行われているか		○		<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書に基づいてではありませんが、契約時に保護者様から、アレルギーの聞き取りを行っています。クッキングの際にも、事前に保護者様にアレルギーの確認を行い、職員間でも情報を共有した上で実施しています。
	6 ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有が徹底されているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・事故が起きた際や起きそうになった時には、ヒヤリハット報告書に記録し、事故が起きそうになった内容や原因を分析した上で、今後の対応を職員間で話し合い、事故防止に努めています。