

児童発達支援自己評価表の公表

事業所名 地域生活支援センターはぎのこどもデイサービスピーす

	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など
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"/>		設置基準を十分に満たしています。長期休暇時は放課後等デイの活動と分け、旧はぎの園訓練棟を利用するなどして、スペースを確保しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		設置基準を十分に満たしています。
	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か	<input type="radio"/>		基準にそった設備となっています。プレイルーム、スヌーズレン室・カームダウン室と目的に合った場所で活動を行っています。施設内に段差はなく、トイレは車椅子に対応しています。
	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か	<input type="radio"/>		消毒は、始業前・後、適宜、清掃は業務後に実施しています。活動に合わせて、個室を使用しています。
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	<input type="radio"/>		毎月の事業会議で情報共有を行っています。適宜ミーティングを行い、業務改善に取り組んでいます。
	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か	<input type="radio"/>		保護者より個別にいただいたご意見、評価表の結果や内容を職員間で共有することにより、業務改善に努めています。
	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	<input type="radio"/>		結果は事業所内の掲示にあわせて、保護者へ配布、法人のホームページにて公表しています。
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	第三者による評価は受けていませんが、事業所内の他事業、他職種からの助言、法人内監査での指摘等を、業務改善に繋げています。
	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か	<input type="radio"/>		職場内外の研修へ積極的に参加しています。
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か	<input type="radio"/>		計画作成に際しては、本人・保護者の意向を聞き取り、それを基に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か	<input type="radio"/>		STが発達評価を行っています。評価はSTから支援員へ伝達され、支援に反映されるようにしています。日々の状況や、本人、保護者、関係者の所見をもとに幅広い視点でアセスメントを行っています。
	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」「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"/>		ガイドラインの指針を意識した、活動プログラムを作成しています。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	<input type="radio"/>		支援計画に沿った支援を実施しています。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>		担当者が作成した内容を、職員間で確認・共有し、児童発達支援管理責任者が総括しています。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>		ご利用児の利用日程に合わせて、調整しています。
	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か	<input type="radio"/>		個別、集団それぞれの活動に参加できるよう、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か	<input type="radio"/>		支援開始前に打ち合わせや引き継ぎを口頭で行っています。
	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か	<input type="radio"/>		支援の振り返りを行い、改善点等は職員間で共有できるよう伝言板を活用しています。
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か	<input type="radio"/>		利用後に記録を作成しています。気づきがあれば、共有と改善に取り組んでいます。	

	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	○		定期的に実施しています。計画の見直しについても検討しています。
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か	○		児童発達支援管理責任者の他、状況に応じて、専門職の出席を検討しています。
	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か	○		相談支援専門員と連携して、意見交換、情報共有に努めています。
	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か	-	-	現在は対象となるご利用児はいません。問い合わせ等があった際は、検討をしたいと考えています。
	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か	-	-	現在は対象となるご利用児はいません。問い合わせ等があった際は、検討をしたいと考えています。
	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か	○		相談支援専門員と連携しながら、小学校入学にむけて、園と情報共有を図っています。
	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か	○		関係機関と連携して、情報共有に努めています。必要に応じて、支援会議への出席を行います。
	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か	○		療育セミナーや圏域で開催される研修に参加しています。
	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か	○		地域行事やお祭り等への参加、児童館や公共施設を利用することで、機会を設けています。
	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か	○		こども部会に参加しています。
	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か	○		連絡帳、送迎の際の対応時、必要に応じて情報共有をしています。
保護者への説明責任	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	○		ペアレントトレーニングを行ってはいませんが、相談があれば助言をしています。他事業所で開催される研修会のチラシを事業所内で掲示して情報提供をしています。今後、保護者向け勉強会等を行っていく予定です。
	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	○		利用契約の際、重要事項の説明、利用者負担等の説明を行っています。
	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か	○		本人、保護者の意向にそった個別支援計画を作成、保護者の方に説明後に同意をいただくようにしています。
	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か	○		連絡帳や送迎の際の対応、ケア会議の中で、必要に応じて行っています。
	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か	○		保護者懇談会や、親子ふれあいデーを設定し、保護者同士の関わりが持てる機会を設けています。
	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か	○		苦情受付箱を設置して、苦情受付担当者、第三者委員をおいています。ご指摘があった場合、情報共有をして対応に努めています。

寺	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	<input type="radio"/>	毎月のびーすだよりや法人のホームページで活動内容、近況、お知らせ等を発信しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	<input type="radio"/>	取り扱いには十分配慮しています。
	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か	<input type="radio"/>	わかりやすい説明を心がけています。
	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か	<input type="radio"/>	現在、地域の方を招待する行事は行っていません。来年度に計画しています。
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か	<input type="radio"/>	各種マニュアルを策定しています。
	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か	<input type="radio"/>	定期的に訓練を行っています。実施した際には、参加状況を連絡帳に記載、記録を行っています。
	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か	<input type="radio"/>	アセスメント時に発作や服薬について確認しています。
	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か	<input type="radio"/>	利用開始前にアレルギーに関するアンケートを実施して確認しています。必要があれば医師の指示書の提示をお願いしています。
	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か	<input type="radio"/>	ヒヤリハット報告書にて危険性や気づきについて共有しています。毎月リスクマネジメント委員会にて再発防止に向けての検討をし、記録を回覧し情報共有しています。
	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か	<input type="radio"/>	職場内にて虐待防止研修を実施、全職員が必ず受講し、意識の向上に努めています。
	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か	<input type="radio"/>	緊急時やむを得ない場合の身体拘束に係わる適切な手順を定めています。対象となる児童には、説明と同意書の作成をお願いしています。