

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5年3月13日

事業所名：こどもハウス

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○			環境整備と清掃	学習する部屋と活動する部屋を分けており、広く使用できるようになっています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			人員配置基準以上の配置	児発管や児童指導員の退職等で人員が不足する時がありましたが、現在は適切に配置しています。今後さらに内容を充実するためスタッフを多めに配置していきます。
	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		○		手すりの設置	事業所の玄関には階段があり滑りやすい状況なので手すりを設置しています。また障害の種類によっては裏口からの出入りも可能としています。事業所内についてはすべてバリアフリーにしています。
	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		○		清掃 整理整頓	学習の部屋、活動の部屋を含めて児童発達支援の事業の空間は、清潔で心地良い空間であるように日々清掃や整頓に努めています。
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		○		スタッフミーティング や日々の申し送り	毎日の申し送りと業務日誌によって確認しており、定期的にスタッフ会議を開催して振り返り等を行っています。
	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		○		スタッフ会議にて保護者等の意向を周知	アンケートにより把握した意向等について、スタッフ会議や申し送り時にスタッフへ周知し、情報共有しています。この結果により直ちに改善すべきことから優先して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	○			ホームページへ掲載	事業所のホームページにて公表しています。また、会報等での公開はしていませんが今後検討します。
	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			○		第三者評価は実施しておらず、今後の課題として考えています。
	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	○			定期的実施	月一回のスタッフ会議の前に内部研修会を実施しています。外部研修については内容によってWEB研修などを受講しています。
適	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	○			保護者との面談の機会の設定 相談支援事業所や学校等からの情報提供	定期的、また必要な際に保護者との面談を行い、関係機関からの情報を共有しています。
	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		○		インターネットにて得たアセスメントツールを使用	適応行動の状況の把握のため、研修等を行い情報共有しているが、標準化されたアセスメントツールを使用できていない。
	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		○		児童発達支援ガイドラインを参照しながらの作成	今までは放課後等デイサービスのガイドラインを参考に作成していましたが、乳幼児期でもあり特に本人支援の各項目に重点を置いた個別支援計画書の作成と、具体的な支援内容の設定に心掛けていきます。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか		○		スタッフ間での情報共有	モニタリングや個別支援計画書の内容を情報共有しています。

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	○		スタッフ会議での提案と協議	今必要な支援内容を盛り込めるよう児童の情報を共有し、スタッフ間で話し合い立案しています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		曜日ごとのプログラムと、季節ごとのプログラムの採用	曜日ごとに概ねの活動プログラムを決めており、毎回そのテーマに沿った内容で実施しています。また季節を感じるイベントなどを取り入れるようにしています。
	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ることで児童発達支援計画を作成しているか	○		個別支援計画書の作成	個々の障害特性に合わせた目標と、集団での関わり方に関する目標を設定しています。
	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	○		ミーティングの実施	ミーティングにて昨日の出来事、今日注意することや役割分担などを確認しています。
	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	○		業務日誌・支援記録などの記録と、翌日のミーティング	終了後、その日の振り返りを共有しながら支援記録の記入をしているが、送迎で参加できないスタッフのため翌日の申し送り時に共有しています。
	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	○		業務日誌・支援記録などの記録と、翌日のミーティング	業務日誌とケース記録に当日の担当者が記入しているが、日々担当を変えて前日までの記録等を読み返してお互いに見直しを行っています。
	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	○		定期的にモニタリング実施	定期的にモニタリングを実施しており、その結果をスタッフへ周知し計画の見直しの要否を判断しています。
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又は常勤の児童指導員の参加	日頃の子どもの様子を観察している常勤の児童発達支援管理責任者又は児童指導員が参加するようにしています。
	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		○		今までに連携したことはなく、今後必要な場合には連携していきます。
	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		○		現在まで受け入れ実績なし。受け入れの場合は連絡体制を整えます。
	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		○		現在まで受け入れ実績なし。受け入れの場合は連絡体制を整えます。
	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	○		相談支援事業所からの情報収集	コロナ対策でお互いに積極的な交流ができないが、新一年生受け入れ時には、利用者の進学に合わせた情報共有を行います。
	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		○		今までは実施できていない。
	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		○	積極的な受講	支援センター主催の研修に積極的に参加していきます。
	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		○		新型コロナ対策で、放課後等児童クラブ等との交流は実施していません。
	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		○		新型コロナ対策で、協議会等への参加はできていません。
	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	○		保護者との会話の機会を優先	日々連絡帳や送迎時やLINEにて保護者と情報共有を行い、発達状況や課題についてはモニタリング記録や支援計画の控えをお渡しし、共通理解に努めています。

保護者への説明責任等	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		○		モニタリング時に支援方法の提案等	モニタリング時や日々の相談の中で支援方法の提案を行っています。
	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		○		利用契約締結	契約時に十分な時間を取って説明を行っています。また、内容の変更時にはその部分について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		○		個別支援計画書の作成	モニタリング時や、個別支援計画書原案の説明、個別支援計画書への同意時に支援内容の説明を行っています。
	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・LINE・送迎時の会話・電話連絡・モニタリング	送迎時やLINE、電話連絡などで日々のやり取りを行い、モニタリングの中で相談に応じて助言や支援を行っています。
	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			○		今までに父母の会を実施したことはなく、またコロナ対策で実施を見送っています。まずは親子参加の行事等を計画し、その際の保護者同士の連携に繋げたらと考えています。
	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		○		重要事項説明書の説明	契約時に苦情相談及び解決の窓口を説明しています。また、事業所にその窓口を掲示しています。
	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		○		こどもハウス便り	毎月「こどもハウス便り」を発行して配布しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか		○		スタッフ研修 保管庫へ施錠保管	個人情報の保護については繰り返し内部研修を行い、その都度必要性を確認しています。
	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		○			障害特性・程度によって伝え方を工夫して取り組んでいます。
	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			○		新型コロナ対策で、地域住民等との交流は実施していません。落ち着いた時には実施を検討していきます。
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		○		各種マニュアルの整備	各マニュアルは整備しており、スタッフにも周知徹底しています。保護者へは周知できていません。その方法等は今後検討していきます。
	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		○		定期的な訓練実施	火災・風水害・地震に対する訓練を実施し、記録を残して報告しています。
	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		○		聞き取りによる	契約時に保護者・相談支援員などの情報から服薬・予防接種・てんかん等の情報を聞き取り、スタッフ間で共有しています。
	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		○		聞き取りによる	契約時に保護者・相談支援員などの情報からアレルギーの有無を聞き取り、スタッフ間で共有しています。
	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		○		小さなことでも記録	その都度報告書を作成し、スタッフ間で振り返りを行い、対策を共有しています。
	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		○		スタッフ研修の実施	スタッフが入れ替わった時など、必要な場合に虐待防止の研修会を行っています。
	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか		○		利用契約書及び個別支援計画書への記載	契約時と個別支援計画作成の際に身体拘束について保護者に説明をしています。