

児童発達支援事業所における自己評価結果公表

公表日：令和5年3月15日

事業所名：ハピネス

		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	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			指定基準に準じて整備しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			指定基準を満たし適切な人員配置を行っています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか			○	賃貸テナントのためバリアフリー化は完全にはできませんが、その分スタッフの人的介助を厚く施しています。
業務改善	4	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	○			業務改善のためスタッフ全員参加を定期的に設けています。
	5	保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			年に一度、保護者アンケートを行って業務改善に繋げております。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			事業所ホームページにて公表しています。
	7	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			○	現在はありませんので、今後は外部評価の導入を検討していきます。
	8	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	○			毎月事業所内研修を行っています。外部研修はパートさんを含めた全員が積極的に参加するように促します。
適切な支援の提供	9	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			事前連絡や見学の段階から十分な聞き取りを行い、お子さまの十分な理解と分析に繋げています。
	10	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	○			アセスメントシートを活用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児童発達支援管理責任者が中心になり、保育士や児童指導員が意見を出し合いながら最適なプログラムを立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			月ごとに運動の組み合わせや静かな活動のカード、本を替えながら日々の成長に合わせて工夫しています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			利用時間に合わせて適切な活動を設定しています。休日や長期休みは戸外遊びを取り入れています。
	14	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			集団の運動と静かな活動以外に個別支援の時間を設けています。保護者の要望で宿題のサポートが多いです。
	15	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	○			支援開始前に職員間でミーティングを実施しています。支援内容や送迎時間の確認等を綿密に行っています。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			その日の終了時に保護者からの連絡事項等を含めて職員間で共有しています。
	17	日々の支援に関して正しく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	○			日々の支援については必ず記録を作成して、その後の支援の検証と改善につなげています。
	18	定期的にモニタリングを行い、サービス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を実施し、職員間からの意見を踏まえながら計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせることで支援を行っているか	○			ガイドラインの総則に基づき利用者目線の支援を行っています。
	20	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ます。必要に応じて保育士が同行する態勢を整えています。
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○			基本的に保護者を通じて行っています。必要に応じて保護者の同意を得ながら学校と情報共有を行っています。

関係機関や保護者との連携	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか		○	現在、医療的ケアが必要なお子様はいませんが、契約前に必要な支援内容を十分に確認し受け入れに備えます。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○		利用保護者に情報開示の同意を得ながら情報共有を行いながら、切れ目ない継続的な支援と相互理解に努めています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか			
	25	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し、助言や研修を受けているか	○		専門機関を連携し助言を受けています。研修は積極的に参加するように努めます。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	感染症防止の観点からイベント参加を中止していましたが、今後は積極的な参加をしていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○	参加をしています。
	28	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	○		個別の連絡帳を通じて行っています。また電話連絡で密な連絡を行っています。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか		○	保護者支援の重要性を認識し日々の困りごとは適宜相談に応じていますが、充分とはいえません。外部研修の活用等で職員のスキルアップを目指します。
	保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○	
31		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	○		必要に応じて事業所の立場から助言を行い、専門的な面は適切な支援機関をご案内しています。
32		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		○	感染症防止の観点から中止していましたが、今後は保護者会を積極的に行います。
33		子どもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		苦情に関する担当窓口と担当者を選任しています。解決に向けて迅速に対応し、必要に応じて関係機関への報告と相談を行っています。
34		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	○		個別の連絡帳を通じて行っています。
35		個人情報に十分注意しているか	○		契約時に個人情報の取り扱いについて説明し、個人情報に関する同意書を頂いています。
36		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	○		
37		事業所の行事に地域住民を接待する等地域に開かれた事業運営を図っているか		○	コロナ過の為、交流は控えています。
非常時等の対応	38	緊急対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○		各種マニュアルを策定し事業所に設置しています。保護者には契約時に説明していますが十分に周知しきれていない点を改善していきます。
	39	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	○		年に2回以上の訓練を行っています。
	40	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	○		虐待防止研修に参加し、職員は虐待防止チェックシートの記入を通して日々の支援内容を振り返る機会を作っています。
	41	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、サービス計画に記載しているか	○		やむを得ず身体拘束を行う場合は組織的に決定し、保護者に十分な説明を行い、了解を得た上でサービス計画に記載します。
	42	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		○	契約前に食物アレルギーの確認を行い、支援内容に反映します。
43	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	○		事業所内のヒヤリハット報告書を活用しながら、定期的に職員間の情報共有をし、安全安心なサービス提供につなげています。	