

事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和 5年 2月 13日

事業所名: カラフルランチ

		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か	<input type="radio"/>			
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			基準以上に、加配している。
	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か	<input type="radio"/>			
	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"/>			
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"/>			職員会議や支援方法等の話し合いを積極的に行っている。
	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か	<input type="radio"/>			毎年行っている。
	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"/>			毎年、書面配布にて行っていたが、今回からホームページで公表する。
	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か		<input type="radio"/>		外部評価は受けていないが、第三者委員の意見を適宜聞いている。
	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"/>			施設内外で定期的、積極的に行っている。
適切な支援の担	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・放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			相談支援専門員と合同で面談を行い適切にアセスメントをしている。
	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か	<input type="radio"/>			
	12	児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画には、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"/>			個別支援会議を開き、支援内容を決めている。
	13	児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われているか	<input type="radio"/>			定期的に計画を確認し、支援を行っている。
	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"/>			週単位で活動プログラムを立案している。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			新しい遊びや外出先の情報を各自が出し合い、立案している。
	16	(放課後等デイサービスのみ) 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	<input type="radio"/>			平日、長期休暇でカラーを変え、支援を行っている。

児 供	17	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・放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別、集団を意識し、計画を作成している。
	18	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	○			午前中や前日にスケジュールの確認をしている。
	19	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	○			振り返りを行うとともに必要時には経過記録に残し、職員間で共有している。
	20	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	○			業務日誌はもちろん、課題のある児童に対しては個別の記録を作成している。
	21	定期的モニタリングを行い、児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			モニタリング時、計画変更の有無を検討している。
	22	(放課後等デイサービスのみ) ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携 関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	23	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	○			管理者、児発管、児童支援員等、その場に応じた者が出席している。
	24	(児童発達支援のみ) 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				
	25	(放課後等デイサービスのみ) 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	○			学校の校長、教頭、担任と密に連絡を取り合っている。
	26	(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か	○			関係機関と顔の見える関係を築き、定期的に連絡しあっている。
	27	(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か				
	28	(児童発達支援のみ) 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				
	29	(児童発達支援のみ) 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				
	30	(放課後等デイサービスのみ) 就学前に利用していた保育所や認定こども園、幼稚園、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	○			卒業前には訪問し、子どもの様子を見たり情報収集を行い、就学後も必要時連絡し、情報提供をお願いしている。
	31	(放課後等デイサービスのみ) 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		○		まだ法人が新しいため、移行する人が出てきていない。
	32	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	○			専門職機関と定期的に情報交換し、研修をお願いしている。

	33	児童発達支援の場合は、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は、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があるか	○			地域の公園等で交流する機会を設けている。
	34	(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	○			常に参加している。
	35	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	○			送迎時や面談、または定期的に連絡を行い、状況報告している。
	36	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		○		コロナ禍のため、実施できていない。今後の検討課題である。
保護者への説明責任等	37	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	○			契約時、必ず説明している。
	38	児童発達支援計画・放課後等デイサービス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・放課後等デイサービス計画の同意を得ているか	○			面談後、支援計画を作成し、説明を行い、同意を得て、署名捺印を頂いている。
	39	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	○			保護者の方から、適宜連絡、相談を頂き、助言等を行っている。
	40	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	○			コロナ禍のため、なかなか開催出来ていない。 今年開催予定(保護者会)
	41	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	○			常に迅速に対応している。
	42	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	○			定期的に会報、お知らせを配布している。
	43	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			個人情報の取り扱いに関しては細心の注意を払っている。
	44	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	○			連絡ノートを作成し、保護者様とやり取りをしている。
	45	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	○			施できていないが訪問は少しかけてきている。(地域住民との交流)
非常時等の対応	46	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	○			マニュアルを作成し、定期的に訓練を実施している。
	47	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	○			定期的に訓練を実施している。
	48	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	○			契約前の面談時にすべてを確認している。
	49	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	○			医師からの指示を受けた親御さんから対応を聞き、その指示にしたがっている。
	50	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	○			ヒヤリハット月間を設定し、事業者内で共有している。
	51	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	○			年2回、研修を行っている。

52	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・放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			マニュアルは作成しているが、まだ実施したことがない。 (対象者がいない)
----	--	---	--	--	---

○ 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。