

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和 5 年 1 月 31 日

公表: 令和 5 年 2 月 3 日

事業所名 チヤイルドウィッシュ末広

	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	○		広い分ケガやトラブルがないようにしています。	死角になるところがあるので、スタッフの配置場所などを細かくしていきます。
	2 職員の配置数は適切である	○		子ども達が一人にならないようにしています。	遊びの中で、小さい子がいることもあるので、ケガには十分に注意していきます。
	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	○		段差がなく、躓きやすい子にも安心して遊べられるようにしています。	段差などが無い分、遊具などを使い、足に刺激を入れることで感覚を入れています。
	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	○		毎日、掃除して清潔に保てられるようにしています。	細かく掃除をし不快な思いをしないようにしていきます。
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	○		定期的ミーティングをしたり、日報などでその日の出来事などを共有しています。	その日のあったことを話し合う時間を設けて改善できるようにしています。
	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	○		1人1人のお声に耳を傾けて、安心していただけるようにしています。	改善の余地のある議題を話し合い改善できるようにしていきます。
	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	○		細かく記載していき、安心してもらえるようにしています。	評価表を見て安心してもらえるようにしていきます。
	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	○		訪問や、相談員の方などに来てもらい見てもらっています。	来ていただいた際に、聞いたことや内容をすぐ行動に移せられるようにしていきます。
	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	○		定期的研修に参加できるように時間を確保しています。	研修で聞いたことなどをフィードバックしていき、再度確認できるようにしていきます。
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	○		日ごろから保護者と共有していき、課題に取り組められるようにしています。	子どもや保護者の方のお話の中で一番の課題から取り組んでいけるように計画していきます。
	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	○		気になる点や、把握しておきたいことを細かく聞いています。	少しずつ成長していく中でその都度子どもの把握をしていきます。
	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」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	○		その時に合った支援をしています。	出来るだけ子ども全員の満足の出来る支援をしていきます。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		保護者や子どもの要望に沿った計画作成し支援しています。	子どもや保護者のニーズに合わせた支援をしていきます。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		1人で考えずにスタッフ一人一人の意見を尊重しています。	子どもに着くスタッフが固定化されないようにしていきます。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		日にちなどを開けて、季節に合った活動プログラムをしています。	同じことを繰り返さないように、視点をずらして違った活動が出来るようにしていきます。
	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児童発達支援計画を作成している	○		子どものニーズに合わせて作成しています。	子どもの特徴に合わせた計画を作成していき、保護者のニーズに添えるようにしていきます。
	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	○		送迎前や、支援前に社員がパートさんなどに共有する時間を設けています。	違うことで夢中になり見落としてしまうことがあるので、スタッフ一人一人が全体を把握できるようにしていきます。
	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	○		送迎から帰ってきたときに時間を設け、その日の様子などの振り返りを行っています。	時間がない時には、一人のスタッフにだけ共有していき、そのスタッフが他のスタッフに共有するようにしていきます。
	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	○		支援記録、日報、ミーティング日誌に残しつつも確認できるようにしています。	気になったことなどを話し合う時間を設けていき、改善していきます。
20 定期的な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	○		送迎の際などに、保護者から話を聞くなどしていき、日ごろからその時に合った支援をしています。	保護者だけでなく、関係機関とも連携を図り改善していきます。	

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	○		担当者会議に参加する前に、スタッフ間で話し合いをし参加しています。	日ごろから保護者や関係機関と交流を図りお話し出来るようにしていきます。	
	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		○		中々関わる事が出来ていないので、行動していき関わりを持っていきます。	
	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					
	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					
	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	○		送迎の時などに今日の様子や最近の気になることなどを共有しています。	普段から共有していくことで、連携をとれるようにしていきます。	
	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	○		保護者からの要望がありましたら、通学する学校さんに連絡し共有しています。	送迎時に担任の先生との関係を作り、支援の方向性を同じにできるようにしていきます。	
	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	○		放デイ連絡会に参加し、研修を受けられるようにしています。	他の関係機関とも連携が取れるように、連絡などをしていきます。	
	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		○		公園などで、時々関わりがあるのでそこでスタッフ間で関係を作っていく交流出来るようにしていきます。	
	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		○	中々参加することが出来ていません	参加できるよう、時間を作っていきます。	
	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	○		連絡帳や送迎時、LINEなどでいつでも共有出来るようにしています。	お話しが必要な時には、時間を作っていき、話し合いのできる場を作っていきます。	
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	○		送迎時などに、子どものことだけでなく、ご自宅での様子も聞くようにしています。	今後のことについても、お話をしていき、どうすればいいのかなど一緒に考えていきます。	
	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	○		契約の際に細かくお伝えしています。	問題があれば、その都度お声がけさせていただき、お伝えしていきます。	
	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	○		保護者の要望に沿った計画をさせていただいています。		
	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	○		連絡帳やLINEなどを使いつつでも相談できるようにしています。	その場で答えられない時には、一度持ち帰りスタッフと話をしてから伝えていきます。	
	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	○		頻繁には出来ませんが、学年が上がる時期や、就職などの時期に合わせて開催しています。	中々、時間が合わない保護者の為にも開催する頻度を増やしていきます。	
	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	○		直ぐに対応が出来るように全体の把握をするようにしています。		
	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	○		月ごとの行事予定を、前の月にお渡ししています。	同じ事の繰り返しにならないように気を付けていきます。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		鍵付きのロッカーに保管しています。	あまり人目のつかない場所に片付け、全てあるかどうかすぐに確認できるようにしていきます。	
	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	○		子どもや保護者に合った伝え方をしています。	伝わりにくい場合は、スタッフ同士で話し合い、共通認識していき伝えていきます。	
	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	○		季節のイベントで参加していただいています。	近くの場所だけでも関わりを持ち、子どもに社会性が身に付けられるようにしていきます。	

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	○		契約時や、避難訓練の時などに説明しています。	子どもにも伝わりやすい内容でスムーズに取り組められるようにしていきます。
	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	○		同じ曜日にならず、全て子どもが経験できるようにしています。	保護者参加型訓練を今後できればと思っています。
	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	○		アセスメントやモニタリング、送迎時に保護者とお話して把握しています。	ご自宅で少しでも変わった様子があれば声を掛けて頂けるようにこまめに声を掛けていきます。
	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	○		製造ラインなども確認しておやつなど提供しています。	ご飯イベントの時など、イベントの前に保護者にお話をしてスタッフ全員が把握できるようにしていきます。
	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	○		小さなことも作成するようにしています。	支援前のミーティングでスタッフに声を掛けていき、意識できるようにしていきます。
	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	○		研修会に参加できるようにしています。	言葉の暴力もないように声掛けを気を付けていきます。
	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	○			

○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。