

【2024年度】児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		活動スペースを十分に取り、児童が思いっきり体を動かせるようにしている。また、活動室の中央部を仕切り、静の遊びと動の遊びを分けるように工夫している。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		支援の質を確保できるように、職員の配置をしています。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		活動室の段差をなくし、やむを得ず段差のある所には、への字抑えなどを利用し段差をなくすようにしています。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		定期的に換気、消毒を行い児童たちが心地よく過ごせる環境にしています。
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		クールダウンをする部屋や体調不良を訴えた児童が休める環境になっています。
業務改善	6	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。	○		毎日の朝礼や打ち合わせ仕事終わりなどに、全職員に周知し、都度目標と改善の話し合いを行っています。
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		アンケート調査を実施し、業務の振り返りを行っています。
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		業務終了後に話機会を設けて、業務改善につなげています。
	9	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。		○	第三者による外部評価は行っていないませんが、各事業所評価は行っています。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		社内研修の実施や外部研修などに積極的に参加を行い、質の向上に努めています。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		定期的にスタッフで話し合いを行い、活動の案を検討しています。
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、個別支援計画を作成しているか。	○		契約時や定期的な面談の中で、ニーズを聞き取り、個別支援計画に反映させています。
	13	個別支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		職員全員で話し合いを行い、色々な意見を基に一人一人の計画作成の検討を行っています。
	14	個別支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		職員間に共有され計画に基づいて支援を行っています。
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		アセスメントシートを使用し児童の情報把握に努めています。【Vineland-Ⅱ】などのツールを利用しています。

		公表年月		2025年2月	事業所名	ハッピーライフきたおおさか
チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標	
適切な支援の提供	16	個別支援計画には、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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		基本活動を複数組み合わせる支援を行っています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		定期的にスタッフで話し合いを行い、活動の案を検討しています。	日々の業務の中で職員一人一人が感じた事や思った事を発信していきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		児童一人一人の興味や特性に応じて活動内容を変更したり、使用する遊具や学習ツールを検討しています。	日々の業務の中で感じた事や思った事、また、その日起こった事の報告をしています。
	19	こ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支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		集団活動への参加を軸に個別の活動にも触れ、計画を作成しています。	職員同士の話し合いの時間を多く設けていきます。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		始業時前に朝礼を行い、その日の打ち合わせをおこなっています。	打ち合わせ時にはスタッフから、色々な意見を提案してもらうようにしていきます。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		終業時に終礼を行い、その日起こった事や気づいたこと、些細な事であっても報告し合っています。	職員、一人一つは発言して頂くようにしていきます。
	22	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。	○		活動終了後、個人記録を行い、共有を図っています。	日々の業務の中で起こった事は職員一人一人がしっかりと記録を取るように心掛けていきます。
	23	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	○		児童のモニタリング会議を開催し、目標の達成度、計画の見直しの検討を行っています。	職員全員と話し合いの時間を設けて、しっかりと個別支援計画の見直しを行っています。
	24	【放デイ】放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせる支援を行っているか。				
	25	【放デイ】こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。				
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。		○	その時の時間に応じて参加できる職員が参加しています。	今後、ふさわしい職員が参加できるよう心掛けていきたいです。
	27	地域の保健、医療(主治医や協力医療機関等)、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		地域の連携機関と連携を取り体制を整えています。	
	28	【放デイ】学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、こ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。				
	29	【放デイ】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。				
	30	【放デイ】学校を卒業し、放課後等デイサービス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。				

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	31		○		地域の保育所などとの交流の機会はなく、現在は実施しておりません。イベント参加など交流を深めていきたいと考えております。
	32	○		活動や支援時間に支障がない範囲で参加しています。	今後、積極的に参加して行こうと考えています。
	33		○		助言や研修を受けるようなスーパーアドバイザーとしての連携は行っておりません。センター主催の研修会などへの参加を積極的に行っています。
	34				
	35				
	36		○	地域の保育所などとの交流の機会はなく、現在は実施していません。	イベントの参加など、積極的に足を運び交流を深めていきたいと考えています。
保護者への説明等	37	○		日々の送迎時や保護者様への連絡帳にて児童の状況を伝え合い共有しています。	職員一人一人が保護者様との関係性を築いていくようにしています。
	38		○	ペアレントトレーニングはほぼ実施していません。送迎時や面談の機会に、児童の対応に関する助言や情報共有を行っています。	
	39	○		見学时や契約時に説明を行い、理解を得るようにしています。	
	40	○		定期的に三者面談を行い、子供や保護者様の意見を聞いた上で、気持ちを考慮しながら話し合いをする機会を設けています。	
	41	○		作成した個別支援計画を保護者に説明を行い同意を得ています。	
	42	○		保護者様の悩み事などにきめ細やかに対応できるように、保護者様への声掛けを行っています。	保護者様との関係性を築くために、積極的に入って行きたいと思っています。
	43	○		保護者様が集まり交流をもてる機会を設けて保護者様同士の情報共有の機会を設けています。	
	44	○		受付担当者、責任者の体制を整備、指示し、適切な対応が出来るように努めています。	
	45	○		ホームページや事業所のインスタグラムにより、活動の様子や情報発信を行っています。	

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標	
保護者への説明等	46	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	外部への持ち出しはしないなど、取り扱いには十分注意しています。	常に職員同士で話し合いを行っていきます。	
	47	障害のあるこ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。	○	理解しやすい表示や、拡大文字などを使用し、意思疎通を図っています。		
	48	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。		○	何名かの地域住民を招待する事は行っています。	今後はどんどん地域住民を招待しての取り組みを行っていきたいと思います。
非常時等の対応	49	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	○		各種マニュアルを作成し周知を図っています。	
	50	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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。	○		BCPを作成し、契約時に保護者様にお伝えしています。	防災センターなどへ学習に行きます。
	51	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。	○		事前に確認しています。	
	52	食物アレルギーのあることについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		食物アレルギーに対して保護者様に聞き取りを行い、その都度確認を行いながら、取り除くなどの対応をしています。	
	53	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画の作成、研修を行い、死角を作らないスタッフ配置を行っています。	
	54	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		保護者様にお話をし、ご家庭で閲覧できるようにしています。	
	55	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		ヒヤリハット事例集を作成し周知しています。	
	56	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。	○		定期的に社内での虐待防止研修を開催しています。	虐待防止に関する研修にどんどん参加して行きたいと思います。
	57	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、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、個別支援計画に記載しているか。	○		身体拘束に関する説明を保護者に行っています。必要な児童については個別支援計画に記載しています。	

○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。