

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和6年4月1日 事業所名 なごみ（ほつと）

		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	○		年齢・発達等に応じてクラス分けをし、1クラス最大9名までで利用調整しています。	
	②	職員の配置数は適切である	○		配置基準を満たしています。放課後等デイサービスとの兼ね合いで配置数を調整しています。	
	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。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		○	階を移動する際はエレベーターでの使用が可能です。	
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		室内の消毒、清掃、定期的な換気を行っています。	活動に合わせて玩具の提供や収納ができるようになっています。
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	○		療育後カンファレンスを行い、子ども一人ひとりの状況を確認しています。事例検討などで子どもについての話し合いを実施していけるようにしていきたいと思います。	
	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	○		保護者に向けてのアンケートを実施し、保護者の意向を把握し、頂いた意見をもとに適宜改善しています。	
	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	○		事業所向け自己評価表及び保護者向け自己評価表の結果をホームページ上に公表し、その都度改善点を検討しています。	
	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		○		今後検討したいと思います。
	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	○		外部・内部で参加しています。今後も、スキルアップに繋げる研修に積極的に参加したいと思います。	
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	○		新規利用時にアセスメントを行い、日々の状況や保護者への聞き取りから、モニタリング時の目標・支援内容の作成、変更を行っています。	
	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	○		標準化されたアセスメントツールに基づいて作成し、アセスメントを行っています。	
	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		○	具体的に支援目標・支援内容を設定しています。「発達支援」は「社会性」「認知」に分け、それぞれ1～2項目の目標設定をしています。	家族支援・地域支援についても、今後具体的な支援内容を設定できるよう考えていきたいと思っています。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		個々の支援計画を確認して療育内容を考案しています。内容については職員間で話し合いのもと決定しています。	
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		月に1回会議を行う中で検討して立案しています。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		それぞれのクラスの子どもたちに合わせた内容を企画、提供しています。	
	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させて児童発達支援計画を作成している	○		個々の状況に合わせて対応しています。発達段階やその日の状況により適宜個別活動・集団活動を組み合わせています。	
	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	○		受け入れの前に支援詳細についての打合せを行い、その日の支援内容の確認をしています。	
	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	○		療育終了後カンファレンスを行い、一人ひとりの振り返り、また療育内容についての意見を出し合い、職員間で共有しています。	
	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	○		カンファレンスで話し合った内容を記録に残しています。職員間で共有できるように随時記録を確認するようにしています。	
	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	○		概ね半年に1回モニタリングを行い、必要に応じて支援計画の見直しを行っています。	
	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	○		子どもの状況把握するために現場職員を中心に話し合い、会議には管理者及び児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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	○		相談支援の支援員や関係者と連絡を取り合い、情報共有をしています。	
	㉓	(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	○			現在、医療的ケアが必要な子どもは利用していません。
	㉔	(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	○			近隣の病院との連携がとれるようにしていきたいと思っています。
	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	○		必要に応じて電話連絡や書面で情報提供をしています。また、園からの見学は積極的に受け入れています。	

	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	○		ほっとでの様子や配慮していた点など書類をまとめて引き継げるようにしています。	
	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	○		定期的に理学療法士の先生に来ていただき、助言をいただいています。	
	②8	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		○		幼稚園や保育所等と併用しての利用児童が多いため、機会を設けていません。
	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	○		積極的に参加しています。	
	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	○		送迎時に、積極的に保護者との時間を設けるようにし、連絡帳で家の様子、教室での様子を伝え合っています。状況により個別相談も行っています。	
	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		○	保護者講座を定期的に実施しています。今年度は2回実施。	母子で参加できるようなイベントなども行っていきたくと思っています。
保護者への説明責任等	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	○		契約の際にお伝えしています。また疑問があれば随時お答えしています。	
	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	○		児童発達支援管理責任者が保護者に説明し同意を得ています。また、場合により個別相談の時間を設けて対応しています。	
	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	○		日々の送迎時にお話したり連絡帳も活用しています。また、必要に応じて個別相談の時間を設けて対応しています。	
	④	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		○	療育時間内に保護者同士が繋がりやすいように常に保護者待機室を用意し、場所を提供しています。	
	③6	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		相談や申し入れについては、対応できるようにしています。必要に応じて個別相談も行っています。	
	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	○		1ヶ月に1回療育プログラム、また随時お知らせを通して各種情報を伝えています。	各種お知らせをウェブサイトやSNSから閲覧・ダウンロードできるようにしていきたいと思っています。
	③8	個人情報の取扱いに十分注意している	○		おたよりには写真を掲載せず、個人情報を記載している書類は鍵付きの棚に	

				保管しています。 守秘義務に関しては、内部研修等で全職員が周知しています。	
	③9	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	○		
	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	○	法人行事として行っています。	
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	○	各種マニュアルを作成しています。感染症に関しては内部研修にて周知し、必要に応じて保護者にお知らせをしています。	
	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	○	火災、地震を想定した訓練を行っています。	
	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	○	契約後のアセスメントにて聞き取りをして記録に残し、全職員が確認しています。	

	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	○	契約後のアセスメントにて聞き取りをし、確認しています。アレルギー表を作成し職員が確認できる場所に掲示しています。	
	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	○	療育後のカンファレンスにてヒヤリハットの事例を記録しています。	
	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	○	積極的に外部研修にも参加を検討し、調整を行っています。研修後は内部研修として全職員に伝える機会も設けています。	
	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	○		現時点で身体拘束を行う対象の子どもはいませんが、契約時には必ず身体拘束を行う状況の説明を保護者に行っています。

○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。