（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	多機能型支援事業所すてっぷ（児童発達支援）

公表日　R7年　12月　２４日

		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
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。	○		柱などにクッションなど貼り、ケガ防止を行なっている。	利用日によっては人数が増えてしまい、活動スペースの確保が難しい時がある。
	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。		○		利用児が増えてきている為、曜日によっては送迎なども足りない日がある。
	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。		○	利用児が増えてきている為、トイレや水道の数が不足してきている。	時間差で声掛け誘導を行い、混雑を避けるようにしている。
	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。	○		人数次第では部屋を別けたりして対応を行なっている。	
	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 。	○		別室を使用したり、時間の調整を行なって対応している。	
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。		○	朝礼などで周囲を行なっている。 職員の負担を軽減できるように業務改善を行なっている。 頼ってしまっている為、全員で共有を図っていきたい。	
	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。		○	要望があった際は職員間で話し合い、可能な範囲で対応が行える様にしている。	
	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。		○		
	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。		○	外部講師の先生方によるアドバイスを受ける機会が増えてきた。	
	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。	○		月に1度、内部研修を行なっている。	
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 。	○		プログラム作成後はブログにて公開している。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		担当者会議の場で出た課題点などは計画書内に反映している。	
	13	児童発達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。	○		モニタリング時に支援目標の確認や課題点などの聞き取りを行いながら作成している。	
	14	児童発達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。	○		ミーティングや朝礼で共有できるようにしている。	
	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。	○		施設で決まっているアセスメントツールを使用している。	
	16	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「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。	○		各領域に分けて利用児に合わせた計画書の作成を行なっている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間で話し合って決めるようにしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		時期によっては活動に変化を加えている。	新しい活動にも挑戦して行けたらと思う。

	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		・年齢や能力に合わせてグループ分けを行い、活動内容も工夫している。 ・少しづつ個別が必要な子に対しては対応が出来るように動いている。	
	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。	○		朝礼の際に活動の確認は行い、役割分担までは決められていないが、職員が臨機に対応をしてくれている。	
	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。	○		その日の活動内容が利用児に合っていたかどうかの振り返りを時間を見つけて行うようにしている。	
	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。	○		毎日、支援記録をとっており、モニタリングの際に見返したりして振り返りに活用している。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		達成度で評価を行い改善が必要であれば変更を行なっている。	
関係機関や保護者との連携	24	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。	○		活動や普段の様子をまとめたうえで、児発管が会議には出席している。	
	25	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。	○		施設の状況を踏まえたうえで対象児の受け入れが可能かどうかの検討、話し合いを行う様にしている。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	○		新年度に向けての移行会議の場にて当事業所での情報共有を行う様にしている。	
	27	就学時の移行の際には、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。		○	時期の調整を行い情報共有の場を設けている。	年度末や新年度の時期で会議の開催が難しい事がある。
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こ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。				
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか 。		○	事業所の方へ訪問してくれている。	機会があればセンターとも連絡をとっていけたらと思う。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		○		現状、交流する機会はつくれていない。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		利用した日の様子は連絡帳にてお伝えしている。	自宅での様子を聞ける機会は限られている。
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。		○	相談があった際は事業所として助言を行う様にしている。	
保	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約の際に説明は行っている。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。	○			
	37	「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か。	○		サインを頂く際に説明したうえで保護者からは同意、サインを頂く様にしている。	
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。		○	・相談に対して返答、助言は行う様にしている。 ・相談等を受けた際には上司へ報告、相談を行い対応するようにしている。	

保護者への説明等	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。		○	現状、父母の会などの開催は行えていない。	
	40	こ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、こ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。	○		・必ず上司に報告を行い、迅速な対応をするようにしている。 ・職員間で共有を行い、今後の対応策や現状に合わせて周知を行っている。	
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		HPなどLINE、電話などを活用し発信に努めている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		外部や第三者へ流れない様に気を付けている。	
	43	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。	○		・連絡帳にて通所中の様子をお伝えしている。 ・視覚的に配慮が必要な際には掲示している。	
	44	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。		○	・現状、地域住民の方々との関りは少ない。	
非常時等の対応	45	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。		○	年に2回は避難訓練を行い、2回中1回は消防署の立ち合いのもと行なっている。	今後も定期的に避難訓練を実施していきます。
	46	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。	○		・火災訓練は行えているが、地震を想定した訓練は現状行えていない。 ・避難グッズの準備は行っている。	
	47	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。	○		契約時に確認は行っている。	
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。		○	現状、アレルギーのある児童はいない。	
	49	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。	○		児童が過ごす室内ではハサミなどの怪我に繋がるような物は置かないように心掛けている。	
	50	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 。	○		緊急連絡先の確認は行っている。	
	51	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。	○		月に1回のミーティングの際に確認、報告は行っている。再発防止に向けて職員間で話を行なっている。	
	52	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。	○		虐待防止の研修を受講した職員から内部研修を受けている。	
	53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	○			