ポテトフィールド（児童発達支援）における自己評価結果（公表）

公表 ポテトフィールド(児童発達支援)における自己評価結果(公表)　　　討議年月日：令和　5　年　6　月　28　日

公表：令和　5　年　7　月　20　日　　　事業所名　　　ポテトフィールド

		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	○		ご利用の人数や活動状況、時間帯によって快適に過ごしていただけるよう活動スペースを工夫しています。
	2	職員の配置数は適切である	○		基準を満たしています。安全に過ごしていただけるよう職員配置や加配職員を配置できるよう工夫しています。
	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	○		玄関や室内は段差もなく、車いす等の利用の場合でも入室・移動することができます。設備等について改めて点検を実施していきます。
	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	○		毎日掃除や設備の不具合の有無等を確認してサービス提供に備えています。
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	○		毎日サービス提供開始前に全員でミーティングを実施し、前回の取組みや最近のご様子について確認したり、目標や支援方法についても確認しています。
	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	○		アンケート調査や面談等での保護者やお子さまの意向を把握するように努め、事業所全体で情報を共有し改善につなげていけるよう努めています。
	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	○		WAMNETの障害福祉サービス等情報検索にて公表しています。ホームページ等での公開については準備中です。
	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		○	第三者による外部評価は受けていませんが、今後もアンケート調査や相談・ご要望をいただきながら、業務の改善につなげていきます。
	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	○		社内研修、外部研修の機会を確保している。
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	○		見学・体験、面談後、職員を交えアセスメントシートや面談内容を確認し、支援資料などを活用しながら支援会議を行ない、計画を作成しています。
	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	○		サポートブックを参考にしたアセスメントシートを使用し、面談時には項目に沿って聞き取りをしています。
	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	○		ガイドラインの内容を踏まえつつ、お子さまやご家族等のニーズや課題、要望に応じた支援を提供できるよう努めています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		年間予定として活動プログラムを決めています。全職員、お子さま及びご家族等の意見を参考に内容の改善を図っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		年間予定として活動プログラムを決めています。学年や年齢、興味の有無、経験・未経験、得意・苦手などお子さまの状況に配慮し活動の内容や段階を設定、工夫して取組みをすすめています。
	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て児童発達支援計画を作成している	○		お子さまやそのご家族等のニーズや課題、要望を聞きとり支援計画を作成しています。ニーズや課題、要望に変更があれば支援計画を変更しています。
	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	○		毎日ミーティングを実施しています。活動の担当や主な役割、時間帯による配置位置など確認しています。
	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	○		その日のうちには職員全員で共有することができない日もありますが、支援方法や支援具の有効性、工夫するポイント、配慮すべきポイントなど、次回のご利用に向けて記録しています。
	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	○		各活動日誌に記録して、管理責任者や職員同士で内容を確認し、次回のご利用に向けての改善や支援目標、支援方法の改善につなげています。
	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	○		設定したモニタリング予定月にモニタリングを行い、モニタリング表へ記録し、支援計画見直しの必要性を判断しています。

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	○		管理責任者だけでなく、できるだけ支援職員も参加して状況を報告するようにしています。
	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	○		相談支援事業所や通園施設を訪問し情報を共有できるよう努めています。
	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		○	現在医療的ケアが必要なお子さまの利用はありません。
	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		○	現在医療的ケアが必要なお子さまの利用はありません。
	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	○		相談支援事業所や保護者を通じて、スムーズな事業所の利用や移行ができるよう、通園施設を訪問し情報を共有できるよう努めています。
	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	○		相談支援事業所や保護者との面談を通じて、就学に向けた支援や情報を共有できるよう努めています。
	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	○		研修の案内等いただき参加するよう努めています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○	積極的な交流の機会はありません。お子さまやご家族のご要望を確認し、慎重に検討し段階的に機会を設けていきたいと考えています。
	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	○		児童分野の交流会などに参加しています。
	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	○		送迎時や連絡帳にてお知らせしたり、ご家族の思いなどを確認するようにしています。
	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	○		支援方法を伝えたり、支援の参考にしている資料や支援具をご案内しています。
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	○		ご契約時や制度変更に伴い、重要事項説明書や資料等を使用して説明を行っています。
	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	○		
	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	○		モニタリング等の面談時に相談を受けアドバイスを伝えたり、後日参考になるような資料をご案内、提供しています。必要であれば、保護者ご了解のもと、相談支援事業所など関係機関へ助言を求めています。
	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	○		親の会などの活動を広報するなどのお手伝いをしています。ご要望があれば、保護者同士の関わりや交流をもてる機会を設定していきたいと思います。
	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	○		
	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	○		活動予定について毎月お便りを発行しています。活動状況のお知らせなども充実していきたいと考えています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		保護者等へは個人情報の取り扱いについて、必要最低限の範囲内での使用の同意をいただいています。職員についても研修等にて継続して徹底していきます。
	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	○		障害や年齢、言語の違い等に配慮し誤解がないよう意思疎通や情報の伝達ができるよう努めています。
	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		○	個人情報や保護者の同意、お子さまの負担感、防犯体制等、考慮するべき課題への対応策が整備できましたら、段階的にすすめていきたいと考えています。

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	○		保護者の方へも周知を図っていきます。
	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	○		継続して災害時に備え、保護者の方へも取組みを周知していきます。
	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	○		新規・更新面談時に保護者等に聞きとりをして、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	○		保護者等とのアセスメント面談にて食物アレルギーの確認をしています。また定期的に新たなアレルギーの有無を確認しています。
	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	○		都度記録し、事業所内で共有するように努めています。
	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	○		虐待の防止と対応に関する研修行っています。
	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了解を得た上で、児童発達支援計画に記載している		○	対象の児童の利用がありません。

○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。