

事業所における自己評価結果(公表)

事業所名

Lauキッズ

		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等
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	<input type="radio"/>		職員数と利用児数を考慮して配置している。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		基準配置人員を配置している。
	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	<input type="radio"/>		利用児さんに合わせた空間・環境作りができるように配慮している。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっている	<input type="radio"/>		清掃や消毒、換気等をこまめに行っている。各部屋の掃除は毎日活動終了後に行っている。トイレや洗面台など高さが合わない子には踏み台等を用意している。
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	<input type="radio"/>		毎日振り返りシートを作成し、職員全員に共有している。
	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	<input type="radio"/>		普段の業務を振り返る機会になったり、前回の評価からの変化を感じている。
	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	<input type="radio"/>		ホームページを作成段階のためいち早く作成を行い、公表を行っていく。
	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		<input type="radio"/>	未実施
	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	<input type="radio"/>		事業所内研修を実施している。外部の研修にも参加し、職員間で共有している。
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	<input type="radio"/>		
	11	子どもの適応行動の状況を把握するためには、標準化されたアセスメントツールを使用している	<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>		ガイドラインから項目を選択し、支援内容を設定している。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>		支援計画を基に、活動内容を検討し、支援を行っている。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		個別支援計画を基に、職員間で話し合いを行い、立案している。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		運動サーキットのテーマを週替わりで行い、その運動内容についても変えている。また、絵本や玩具も月ごとに設定している。
	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	<input type="radio"/>		個別活動と集団活動それぞれでの評価を実施し、結果に応じて児童発達支援計画を作成している。
	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	<input type="radio"/>		振り返りシートを使用して共有した情報を支援開始前に確認し、活動の役割分担を行っている。
	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	<input type="radio"/>		振り返りシートを使用して、その日の活動内容や利用児の様子について共有している。
	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	<input type="radio"/>		連絡帳に活動内容や利用児の様子を記入し、伝達している。
	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	<input type="radio"/>		送迎時の保護者対応やモニタリングの中から、計画の見直し等を判断している。

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	<input type="radio"/>		児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	<input type="radio"/>		保健師さんや相談支援事業所、保育園・こども園・幼稚園等と情報共有を行っている。
	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		<input type="radio"/>	対象児がいない。
	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		<input type="radio"/>	対象児がいない。
	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	<input type="radio"/>		担当者会議を行ったり、送迎時に情報共有を行っている。
	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		<input type="radio"/>	対象の小学校との連携を今後図っていきたい。
	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		<input type="radio"/>	
	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		<input type="radio"/>	
	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	<input type="radio"/>		児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	<input type="radio"/>		活動内容を日々連絡帳や写真ファイルで報告している。 必要に応じて電話連絡を行っている。
	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		<input type="radio"/>	保護者のニーズに応じて対応していきたい。
	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	<input type="radio"/>		契約時に説明を行っている。
保護者への説明責任等	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	<input type="radio"/>		児童発達支援計画を示しながら説明を行い、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	<input type="radio"/>		送迎時、電話、メール等を利用して相談に応じている。
	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		<input type="radio"/>	保護者の要望等を参考に相談会等実施できるように検討する。
	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	<input type="radio"/>		相談があれば、すぐに担当者及び児童発達支援管理責任者にて対応している。
	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	<input type="radio"/>		毎月通信を発行している。
	38 個人情報の取扱いに十分注意している	<input type="radio"/>		職員については、個人情報取り扱いに関する研修を実施している。 連絡帳や配布物についても、入れ間違い等起こらないように努めている。
	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	<input type="radio"/>		メモや電話、メール等を使用したり、直接お伝えできるように努めている。
	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		<input type="radio"/>	見学は随時受け入れており、問い合わせがあるが、事業所における行事は行っていない。

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	<input type="radio"/>		マニュアルは作成しているが、保護者への周知まで至っていない。
	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	<input type="radio"/>		事業所内の消防計画に基づき実施している。
	43 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している	<input type="radio"/>		契約時や保護者との連絡で確認している。
	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			契約時や保護者からの連絡で確認している。おやつの際には、複数人でアレルギーのものがないか確認している。
	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	<input type="radio"/>		ヒヤリハットを作成し、職員間で共有している。
	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	<input type="radio"/>		事業所内研修の実施を行っている。
	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	<input type="radio"/>		契約時、保護者に説明を行っている。

○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。