令和元年度　事業所における自己評価結果公表用（児童発達支援）　《集計表》

事業所名：　チャイルドハート飯塚

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	取組状況・改善目標	はい	どちらともいえない	いいえ
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か	○			学習室とプレイルームを分離化し、活動プログラムなどに応じて、利用定員で活動できるスペース確保を行っております。安全面を考慮しつつ室内を使用しております。	○		
	2	指導員の配置数は適切であるか	○			配置基準より職員の配置させて頂いております。	○		
	3	生活空間は、本人にわかりやすい構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリヤフリー化や情報伝達等の配慮が適切になされているか		○		子ども達に、わかりやすい生活空間で考慮し、また、安全面を考慮しながら子ども達にも配慮を心掛けております。		○	
	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か		○		衛生面にも気を付けて、清掃や消毒にも力入れております。また、子ども達にも配慮した空間を作っております。		○	
業務改善	5	業務改善を進める為の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	○			日々の情報や課題の共有を図り、支援に反映しております。	○		
	6	保護者向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			改善できるところは随時改善を行い、改善が困難な事に関しては、代替できないか検討する。	○		
	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か	○			事業所にて閲覧し、ホームページにも公開している。	○		
	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か	○			検討させて頂きます。	○		
	9	職員の資質向上のため、研修の機会を確保しているか	○			本部にて、定期的に指導員・管理者などの研修を開催し参加する。また、外部研修にも、積極的に参加し質の向上に力入れております。	○		
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、個別支援計画を作成しているか	○			定期的に、保護者の方とお話しニーズや課題を分析し、個別支援計画書を作成させて頂いております。	○		
	11	子どもの状態と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か	○			適切な評価法で、客観的に行っております。	○		
	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か	○			ガイドラインに沿って、必要な項目が適切に選択し、具体的に支援内容を設定するように心掛け行っております。	○		
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			定期的に、職員間での話合いの場を設け計画に沿った支援の統一性を図っております。	○		
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			互いの意見の出し合いを行い、より良い支援に繋がるように連携を図っております。	○		
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	○			固定化しないように心掛けながら、季節春夏秋冬の活動プログラムを入れさせて頂いております。	○		
	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か	○			子どもの状況に合わせガイドラインに沿った、個別支援計画書を作らせて頂いております。	○		
	17	支援開始前に職員間で必ず打合せをし、その日の行われる支援内容や役割分担について確認しているか	○			事前の打ち合わせにて、支援内容や役割分担について確認を行っている。	○		
	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、気づいた点等を共有しているか	○			連絡事項や確認しておくことなどは、出し合い共有している。	○		
	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か	○			その日の支援の記録などは、毎日行っている。	○		
	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か	○			来所時にモニタリングを行い、半年に1回のモニタリングを行う。半年に限らず必要に応じて個別支援計画書の見直しを行っております。	○		
	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か	○			管理者兼児童発達支援管理責任者が、参加させて頂いております。	○		
	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か	○			ご相談させて頂き、連携をとらせて頂いております。	○		
	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か							

関係機関や保護者との連携	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か							
	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か	○			連絡を行い、支援内容などの情報共有と理解してもらい、ご協力して頂いております	○		
	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か	○			連絡を行い、支援内容などの情報共有と理解してもらい、ご協力して頂いております	○		
	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か	○			必要な研修に参加させて頂き、質の向上に力を入れております。	○		
	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か		○		地域のイベントに参加させて頂き、沢山の方と関わりを持たせて頂いております。		○	
	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か	○			お知らせを頂き、勤務の支障がない程度に参加させて頂いております。	○		
	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か	○			ご都合の良い時に、お話させて頂き共有させて頂いております。	○		
	31	保護者の子どもへ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か	○			保護者様や利用者様を考慮しながら、支援を行っております。	○		
保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担額等について丁寧な説明を行っているか	○			保護者様に理解して頂けるよう、丁寧な説明を心掛けております。	○		
	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か	○			支援の内容は、ガイドラインに沿いながら、保護者の要望もくみ取り個別支援計画書を作成し、丁寧に説明させて頂きご理解を頂いております。	○		
	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か	○			いつでも保護者の悩みや相談に応じる体制をとっております。	○		
	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か	○			保護者一人一人を考慮しながら、慎重に判断させて頂きながらさせて頂いております。	○		
	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は迅速かつ適切に対応しているか	○			報告・連絡・相談の体制づくりを確立し、素早く適切に対応しております。	○		
	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か	○			毎月イベント表（活動内容など）を作成し配分しております。また、毎月、本部からのニュースレター及び飯塚通信にて、方向性や取り組み・事業所紹介や様子をお知らせしております。	○		
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			鍵付きの書庫に保管し、持ち出し禁止しは勿論、日常見えないように配慮し十分に注意しております。	○		
	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か	○			定期的に話合いを持たせて頂き、情報伝達など確認しております。	○		
	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か	○			地域の方との触れ合いを考慮し、出来る限りイベントに参加し関わりを持たせて頂いております。	○		
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か	○			・職員に関しては、新人研修に参加やマニュアルを読み込んでもらい把握してもらっております。 ・保護者に方には、、マニュアルを周知する場を設け閲覧して頂きます。 ・避難訓練は、年2回行っており、保護者の方にはお便りに情報を掲載し閲覧してもらっております。	○		
	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か	○			避難訓練は、年2回行っており、保護者の方にはお便りに情報を掲載し閲覧してもらっております。	○		
	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か	○			契約時にも服薬や病歴の確認し、変化がある場合は保護者の方から連絡頂いております。	○		
	44	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か	○			保護者の方から、検査の結果表のコピーを頂いて配慮させて頂いております。	○		
	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か	○			作成後は、代表取締役に報告し、職員間での情報共有し事後対策を行っております。	○		
	46	虐待を防止する為、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○			虐待防止研修に参加し、職員間での情報共有し適切な対応を行っております。	○		
	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か		○		事前に、保護者の方に十分に説明を行い了承を得た上で行っております。		○	

令和元年度　事業所における自己評価結果公表用(放課後等デイサービス)　《集計表　構成比》

事業所名：チャイルドハート飯塚

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	取組状況・改善目標	はい	どちらともいえない	いいえ
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か	○			学習室とプレイルームを分離化し、活動プログラムなどに応じて、利用定員で活動できるスペース確保を行っております。安全面を考慮しつつ室内を使用しております。	○		
	2	指導員の配置数は適切であるか	○			配置基準より職員の配置させて頂いております。	○		
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		子ども達に、わかりやすい生活空間で考慮し、また、安全面を考慮しながら子ども達にも配慮を心掛けおります。		○	
業務改善	4	業務改善を進める為のPDCAサイクルに、広く職員が参画しているか	○			日々の情報や課題の共有を図り、支援に反映しております。	○		
	5	保護者向け評価表、アンケートなどを利用して保護者の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			改善できるところは随時改善を行い、改善が困難な事に関しては、代替できないか検討する。	○		
	6	この自己評価の結果を、ホームページ等で公開しているか	○			事業所にて閲覧し、ホームページにも公開している。	○		
	7	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			○	検討させて頂きます。			○
	8	職員の資質向上のため、研修の機会を確保しているか	○			本部にて、定期的に指導員・管理者などの研修を開催し参加する。また、外部研修にも、積極的に参加し質の向上に力入れております。	○		
適切な支援の提供	9	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、個別支援計画を作成しているか	○			定期的に、保護者の方とお話しニーズや課題を分析し、個別支援計画書を作成させて頂いております。	○		
	10	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か	○			適切な評価法で、客観的に行っております。	○		
	11	活動プラグラムの立案をチームで行っているか	○			互いの意見の出し合いを行い、より良い支援に繋がるように連携を図っております。	○		
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			固定化しないように心掛けながら、季節春夏秋冬の活動プログラムを入れさせて頂いております。	○		
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細かに設定して支援しているか	○			毎月、行事課題に関しての計画表を作成し配分する。	○		
	14	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			子どもの状況に合わせガイドラインに沿った、個別支援計画書を作らせて頂いております。	○		
	15	支援開始前に職員間で必ず打合せをし、その日の支援内容や役割分担を確認いているか	○			事前の打ち合わせにて、支援内容や役割分担について確認を行っている。	○		
	16	支援終了後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、気づいた点等を共有しているか	○			連絡事項や確認しておくことなどは、出し合い共有している。	○		
	17	日々の支援に関して正しく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	○			その日の支援の記録などは、毎日行っている。	○		
	18	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ているか	○			来所時にモニタリングを行い、半年に1回のモニタリングを行う。半年に限らず必要に応じて個別支援計画書の見直しを行っております。	○		
	19	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			支援の内容は、ガイドラインに沿いながら、保護者の要望もくみ取り個別支援計画書を作成し、丁寧に説明させて頂きご理解を頂いております。	○		
	20	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か	○			管理者兼児童発達支援管理責任者が、参加させて頂いております。	○		

関係機関や保護者との連携	21	学校との情報共有（年間計画、行事予定、下校時刻等の確認）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	○			連絡を行い、支援内容などの情報共有と理解してもらい、ご協力して頂いております	○		
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか							
	23	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	○			連絡を行い、支援内容などの情報共有と理解してもらい、ご協力して頂いております	○		
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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などしているか	○			連絡を行い、支援内容などの情報共有と理解してもらい、ご協力して頂いております	○		
	25	児童発達支援センターや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か		○		必要な研修に参加させて頂き、質の向上に力を入れております。		○	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもとと活動する機会があるか	○			地域のイベントに参加させて頂き、沢山の方と関わりを持たせて頂いております。	○		
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			お知らせを頂き、勤務の支障がない程度に参加させて頂いております。	○		
	28	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もっているか	○			ご都合の良い時に、お話させて頂き共有させて頂いております。	○		
	29	保護者の子どもへの対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレントトレーニング等の支援に関する情報提供を行っているか	○			保護者様や利用者様を考慮しながら、支援を行っております。	○		
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担額等について丁寧な説明を行っているか	○			保護者様に理解して頂けるよう、丁寧な説明を心掛けております。	○		
	31	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おこなっているか	○			いつでも保護者の悩みや相談に応じる体制をとっております。	○		
	32	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か	○			保護者一人一人を考慮しながら、慎重に判断させて頂きながらさせて頂いております。	○		
	33	子どもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			報告・連絡・相談の体制づくりを確立し、素早く適切に対応しております。	○		
	34	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か	○			毎月イベント表（活動内容など）を作成し配分しております。また、毎月、本部からのニュースレター及び飯塚通信にて、方向性や取り組み・事業所紹介や様子をお知らせしております。	○		
	35	個人情報に十分注意しているか	○			鍵付きの書庫に保管し、持ち出し禁止しは勿論、日常見えないように配慮し十分に注意しております。	○		
	36	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か	○			定期的に話合いを持たせて頂き、情報伝達など確認しております。	○		
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等移地域に開かれた事業運営を図っているか	○			地域の方との触れ合いを考慮し、出来る限りイベントに参加し関わりを持たせて頂いております。	○		
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知しているか		○		・職員に関しては、新人研修に参加やマニュアルを読み込んでもらい把握してもらっております。 ・保護者に方には、、マニュアルを周知する場を設け閲覧して頂きます。 ・避難訓練は、年2回行っており、保護者の方にはお便りに情報を掲載し閲覧してもらっております。		○	
	39	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	○			避難訓練は、年2回行っており、保護者の方にはお便りに情報を掲載し閲覧してもらっております。	○		
	40	虐待を防止する為、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○			虐待防止研修に参加し、職員間での情報共有し適切な対応を行っております。	○		
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うのかについて、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、放課後等デイサービス計画に記載しているか		○		事前に、保護者の方に十分に説明を行い了承を得た上で行っております。		○	
	42	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か	○			保護者の方から、検査の結果表のコピーを頂いて配慮させて頂いております。	○		
	43	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か	○			作成後は、代表取締役に報告し、職員間での情報共有し事後対策を行っております。	○		