児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和６年 2月 15日　　事業所名　チャイルドハート鹿島

		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	7	1	静と動の活動スペースを分けて安全に活動できるようにしている。	児童の年齢や発達に合わせた活動スペースの活用方法を検討中。
	2	職員の配置数は適切である	7	1		管理者兼保育士(1名)児童発達支援管理責任者(1名)保育士(3名)児童指導員(2名)その他の従事者(1名)配置。
	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	7	1	見える化できる所は見える化で対応させていただいております。	玄関には手すりを設置してあり、活動スペースも段差など気になる箇所はありません。
	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	8		感染対策で常時換気、玩具や手すりの消毒を徹底して行っております。	感染対策、清掃を心がけ、清潔な環境作りに努めております。
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	8			月１回の支援会議や日々のミーティングを行っています。また必要な時はその都度会議を行い、よりよい支援に繋がるよう業務改善に努めております。
	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	8			保護者様の評価、ご意見をもとに今後も業務改善に向けた取り組みを行っていきます。
	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	8			チャイルドハートホームページにて令和6年2月に公開予定です。
	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		8		現在、当事業所では第3者による外部評価は行っておりません。
	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	8			チャイルドハート本部研修、各種研修への参加を行っています。
適切な支援の	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	8			保護者様のニーズを把握したうえで、スタッフとの会議を設定し、個々に合った計画書作成に努めています。
	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	8			チャイルドハートの統一書式のシートを使用しております。保護者面談、保育園幼稚園との連携・共通理解を図り、個別支援計画書を作成しております。
	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	8			ガイドラインに基づき「発達支援」「家族支援」「地域支援」を計画の中に反映し、支援内容を計画させていただきます。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	8		日頃の支援でスタッフ間情報共有を行っている。	事業所内で個別支援会議を行い、スタッフ間で支援内容の周知・確認を行い、支援を行っております。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	8		日頃の支援でスタッフ間情報共有を行っている。	支援会議やミーティングで活動計画や行事等を話し合っております。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8		一週間単位で活動内容を変え、子どもたちが繰り返し行うことで出来たという達成感味わえる支援を行います。	身体を動かすことを中心に季節に応じた活動内容を考えております。

提供	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	8		ご利用者様一人ひとりの課題や特性を踏まえて作成しております。	ご利用者様一人ひとりの課題や特性を踏まえて、状況に応じ個別支援、集団支援を個別支援計画書に取り入れて作成しております。
	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	8		ボードでの確認を行っております。	朝のミーティング時に支援内容、役割分担、状況報告を行っております。
	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	8			業務終了後にその日の業務内容等確認、反省を行い、スタッフ間で情報共有に努めています。
	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	8		スタッフ間で情報共有を行っている。	サービス提供終了後に個人ファイルへ支援状況記録を個別支援計画に沿って記録しております。
	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	8			計画更新時や保護者様のご相談にはモニタリングを行い、児童の支援に適した見直し等を行っております。
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	8			児童発達支援管理者が中心になって参加しておりますが、必要に応じてスタッフも参加できる体制を整えております
	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	8			各関係機関との情報交換を行い連携を図っております。
	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		8		現在医療的ケアを必要とする児童はおりません。
	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		8		現在医療的ケアを必要とする児童はおりません。
	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	8			事業所での様子など情報共有を図り、必要時は関係機関との担当者会議を行ったりと相互理解が図れるようにつなげていきます。
	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	8			事業所での様子など情報共有を図り、必要時は関係機関との担当者会議を行ったりと相互理解が図れるようにつなげていきます。
	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	8			県の訪問事業で、心理士さんや言語聴覚士の方に訪問して頂き助言をして頂いたり、センターでの研修に参加させていただいております。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	2	6		特に交流の場は設置しておりませんが、公共の場でお会いした時は一緒に遊ぶこともあります。
	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	6	2		藤津鹿島地区子ども部会に参加しております。
	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	8			連絡帳や送迎時保護者様とお子様の様子や状況をお伝えし、共通理解を持っての支援をしております。
	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	3	5		必要に応じて相談、助言を行っております。

保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	8			契約時に重要事項説明書や契約書に基づいて、運営規定や利用者負担額について説明を行っております。
	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	2	6		個別支援計画書作成、更新時には保護者様への説明、同意を頂き支援を行っております。
	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	7	1		保護者差から相談があった際には面談、助言させていただいております。
	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	3	5		令和3月に予定しております。
	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に迅速かつ適切に対応している	8			連絡帳や送迎時またはSNSを通じて相談があった場合は迅速に対応させていただいています。
	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	8			月１回、ニュースレターの配布、インスタグラムにて発信しております。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	8			個人情報が記載されているものに関しては鍵付きロッカーや金庫にて保管を行い、破棄する場合はシュレッダーにて対応しております。
	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	8			必要な児童に対しては分かりやすいように手話での実践を取り入れたり絵表示やカードを使用しております。
	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		8		現在実施しておりません
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	6	2		保護者面談時や契約時に説明を行っております。スタッフにも確認が出来るよう棚を設置し、閲覧可能な状態にしております。
	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	8			年間計画を立て、避難経路、避難場所、の確認・や災害時の対応の確認・年2回防災・防犯訓練を実施しております。
	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	8			当事業所では服薬を行っておりません。
	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	8			契約時にアレルギーの有無をお聞きし、全スタッフに周知を行っております。
	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	8			ヒヤリハットを記入後、ミーティング時に情報共有、再発防止に努めております。
	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	8			年に1回、外部研修に参加し、事業所内で伝達講習を行っております。
	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		8		現在、該当児童がいないため、計画書記載は行っておりません。

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和6年２月１５日　　事業所名　チャイルドハート鹿島

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	7		1	静と動の活動スペースを分けて安全に活動できるようにしている。	年齢や発達に合わせた活動スペースの活用方法を検討中。
	2	職員の配置数は適切である	7		1		管理者兼保育士(1名)児童発達支援管理責任者(1名)保育士(3名)児童指導員(2名)その他の従事者(1名)配置
	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	8				玄関に手すりを配置してあり、活動スペースも段差など気になる箇所はありません。見える化できる所は見える化できる所は見える化で対応させて頂いております。
業務改善	4	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	8				月１回の支援会議や日々のミーティングを行っています。また必要な時はその都度会議を行い、よりよい支援に繋がるよう業務改善に努めております。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	8				保護者様の評価、ご意見をもとに今後も業務改善に向けた取り組みを行っていきます。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	8				チャイルドハートホームページにて2月に公開予定です。
	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			8		現在、当事業所では第3者による外部評価は行っておりません。
	8	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	8				チャイルドハート本部研修、各種研修への参加を行っています。
適切な支援の	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、放課後等デイサービス計画を作成している	8				保護者様のニーズを把握したうえで、スタッフとの会議設定し、個々に合った計画書作成に努めています。
	10	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	8				チャイルドハートの統一書式のシートを使用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	8				支援会議やミーティングで活動計画や行事等を話し合っております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8				身体を動かすことを中心に、季節ごとに楽しめるよう活動を取り入れています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	8				状況に応じたスケジュール作成を行っております。
	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	8				ご利用者一人ひとりの課題や特性を踏まえて、状況に応じ個別支援、集団支援を個別支援計画に取り入れて作成しています。

の提供	15	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	8				朝のミーティング時や午後の支援の前に支援内容、役割分担、状況報告を行っております。
	16	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	8				業務終了後にその日の業務等の確認、反省を行い、スタッフ間で情報共有に努めております。
	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	8				サービス提供終了後に個人ファイルへ支援状況記録を個別支援計画に沿って記録しております。
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	8				計画更新時や保護者様のご相談時にはモニタリングを行い、児童の支援に適した見直し等を行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	8				個々に合った項目を選択した計画を作成し、支援提供をさせていただいております。
関係機関や保護者との連携	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	8				管理責任者や児発管が中心になって会議に参加しておりますが、必要に応じてスタッフも参加できる体制を整えています。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、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	8			送迎時、担任の先生と学校での姿を聞いて支援につなげている。	学校との連絡調整は必要に応じて行い、時間割や送迎の確認、送迎時には学校の様子や事業者での様子を情報共有しております。
	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			8		現在、医療的ケアを必要とする児童はおりません。
	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	8				日頃より、保育園や幼稚園と連携させて頂き、情報共有を行わせていただいております。
	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等している			8		現在のところ事例がありません。
	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	8				県の訪問事業で児童発達支援センターから、言語聴覚士さんや心理士さんに訪問して頂き助言を頂きよりよい支援に繋げさせて頂いております。また、センターで行っている研修も参加させていただいております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある			8		外出時に間接的に触れ合うことはありますが、交流の場は設けておりません。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	8				藤津鹿島地区子ども部会に参加しております。
	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持っている	8				連絡帳や送迎時に保護者様とお子様の様子や状況をお伝えし、共通理解を持って支援をしております。

	29	保護者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を行っている	3		5		必要に応じて相談、助言を行っております。
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	8				契約時に重要事項説明書や契約書に基づいて、運営規定や利用者負担額等について説明を行っております。
	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行っている	8				保護者様から相談があった際には面談、助言等させて頂いております。
	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	2		6		令和6年３月に予定しております。
	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	8				児発管が責任者となっておりますので、苦情があった場合には迅速な対応をさせていただきます。
	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	8				月１回、ニュースレターの配布、ブログにて発信しております。
	35	個人情報に十分注意している	8				個人情報が記載されているものに関しては鍵付きロッカーや金庫にて保管を行い、破棄する場合はシュレッダーにて対応しております。
	36	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	8				必要な児童に対しては分かりやすいように絵表示やカードを使用しております。
	37	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			8		現在実施しておりません。
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	8				契約時や保護者面談時に説明を行っております。スタッフにも確認できるよう棚を設置し、閲覧可能な状態にしております。
	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	8				年間計画を立て、避難経路、避難場所の確認や災害時の対応の確認を行っております。
	40	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	8				年に一回、外部研修に参加し、事業所内で伝達講習を行っております。
	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			8		現在、該当児童がいないため、計画書記載は行っておりません。
	42	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	8				契約時にアレルギーの有無をお聞きし、全スタッフに周知を行っておりません。
	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	8				ヒヤリハットを記入後、ミーティング時に情報共有、再発防止に努めております。