児童発達支援

事業所における自己評価結果（公表）

参考様式

公表：令和　6年　3月

事業所名：　こもれび二十四軒

		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か	○			適切なスペースで運営し、内容や年齢別に密にならないように配慮しております	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準より多く職員を配置しております	
	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か	○			学習と活動のスペースをパーテーションで分けて、集中しやすいように設定しております。室内・トイレはバリアフリーとなっており車いす対応も可能となっております。机の角などを保護することで事故やけがにならぬよう配慮しております	視覚に入る掲示物・展示物がやや多く、少しずつ減らしております
	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	○			こまめな清掃、消毒を心掛けております。またウオーターガードや踏み台を使用し、子供たちが使いやすいよう工夫しております	
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か	○			朝夕のミーティング以外にも、都度子供たちの状態に合わせ話し合っております	
	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か	○			アンケートによる貴重なご意見を踏まえ、改善につなげております	
	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か	○			HPで公開しております	
	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か	○			支援センターの方に支援内容を評価・助言頂きながら業務に活かしております	
	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か	○			年間研修計画を作成し、外部研修・内部研修と多岐に渡る研修の他、受診やリハビリに同行することで専門職からの指導を受け研修を行っております	
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、児童発達支援計画を作成しているか	○			ご契約時にアセスメントを行い、定期的な支援計画の更新の際にもニーズと特性を踏まえ作成しております	
	⑪	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	○			アセスメントシートを利用しております	
	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か	○			具体的な支援を作成しております	
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			計画に沿って支援を行っております	

適切な支援の提供	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			立案・作成を複数の職員で行っております	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節の行事も楽しみに参加を待てるよう計画したり、利用児童の年齢や特性に応じ、環境・素材・内容等考慮し、工夫しております。また毎日の活動に統合活動も取り入れ、体幹や感覚の強化に力を入れております	
	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	○			障がいや特性に応じ、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か	○			毎朝、送迎前に留意事項や活動内容の説明等を行っております	連絡漏れ等を防ぐために職員用の連絡ノートやLINEを活用しております
	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か	○			支援終了後の報告・相談を徹底しています。記録表の記入とともに、その日の振り返りを行っております	連絡漏れ等を防ぐために職員用の連絡ノートも活用しています
	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か	○			記録表の記入とともに、気になる様子があればご家族に聞き取り、その日の振り返りを行っております	
	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か	○			初回利用から3か月後の評価（必要時見直し）、半年毎のアセスメント、モニタリングを行い、原案を作成し計画を更新しております	
関係機関や保護者との連携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か	○			管理者・児童発達支援管理責任者が参画しております	
	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	○			区の保健センター、児童相談所等、利用施設と連携を取り、情報共有を行っております	
	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、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか		○		現在、医療ケアが必要な児童の通所がない為	
	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	○			通院先のリハビリ同行や、担当の療法士との連携をとり、足並みのそろった支援を心掛けております	
	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	○			移行希望における通園先との連携や転園相談を含めた機関連携を行っています	
	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か	○			保護者様同意のもと、書面での情報共有や、電話による支援会議などを行いました	
	㉗	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	○			定期的な研修会の開催等行い、日々の療育にも助言を頂いております	
	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か	○			幼稚園さんの行事に参加させていただきました	
保護者への説明	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	○			地域部会や協議会への研修会等へ積極的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か	○			連絡ノートの活用や、送迎時に情報交換を心掛けています	

責任等	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か		○		ご家庭との療育内容の共通認識に取り組むと共に、知り得た情報提供を行いながら、ご家庭とこもれびとの共通支援を行っております	研修を検討しております

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か	○			契約時にご説明させて頂いております	
	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	○			ご説明を行い、同意を得ております	
	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	○			送迎時、連絡ノート、面談等で相談に応じております	
	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	○			保護者様参加で、こもれび畑の作物の収穫祭を開催しました	
	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か	○			重要事項説明書に苦情の受付について記載しております。電話での相談にも対応しております	
	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	○			毎月予定表を発行し、HPのブログにて活動報告を行っております	
	㊳	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			契約時に同意書のご記入をお願いしております。また指導員に取り扱いについて指導し、事業所の終了後は鍵のついた棚で保管しております	
	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か	○			絵カードを用意したり、ノートやメールを活用しております。また必要に応じて再度ご連絡をしております	
	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	○			収穫祭の際、調理のお手伝いをいただいたり、クリスマス会にご招待致しました	
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	○			各マニュアルを策定しており、避難場所、経路について保護者へお知らせしております。避難訓練も各災害を想定して避難訓練を実施しております	BCPに沿って避難訓練を行います
	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	○			利用児童の特性に配慮しながら、避難・防災訓練を行って参ります	
	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か	○			契約時に確認しております。必要に応じ薬情を頂いております	
	㊹	食物アレルギーのある子どもについて、指示書に基づく対応がされているか 医師の指示に基づく対応がされているか	○			契約時に確認し、職員の見えるところに貼付しております	
	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	○			ヒヤリハット事例を作成し、全職員で共有しております	
	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か	○			こども未来局の講師をお招きして、全体研修を行いました	今後も外部研修の機会を設けたいと思います。
	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か	○			身体拘束適正化の指針を策定し保護者へ配布と共に、緊急性・切迫性・非代替性についての説明も行っております。また、支援計画の別紙で計画見直しの際に説明し同意を頂いています	

◎ 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。

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）

参考様式

公表 ： 令和 6年 3月

事業所名 ： こもれび二十四軒

		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か	○			適切なスペースで運営し、内容や年齢別に分け活動するなどの配慮を行っております	密になりうる時間の配慮を検討して行きます
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準より多く人員を配置し、障害や特性に応じた職員配置を行っております	
	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	○			学習と活動のスペースをパーテーションで分けて、集中しやすいように設定しております。室内・トイレはバリアフリーとなっており車いす対応も可能となっております	
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か	○			利用者の少ない午前中等を利用し、可能な限り振り返りを行っております	
	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か	○			アンケートや面談を通して基調なご意見を踏まえ、改善につなげております	
	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か	○			HPにて公開しております	
	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か	○			支援センターの方に支援内容を評価・助言頂きながら業務に活かしております	
	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か	○			年間研修計画を作成し、外部研修・内部研修と多岐に渡る研修の他、受診やリハビリに同行することで専門職からの指導を受け研修を行っております	
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			保護者と定期的な面談を行い、ニーズと特性を踏まえ、作成しております	
	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	○			アセスメントシートを利用しております	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			立案・作成を複数の職員で行っております	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節の行事も楽しみに参加を待てるよう計画したり、利用児童の年齢や特性に応じ、環境・素材・内容等考慮し、工夫しております。また毎日の活動に統合活動も取り入れ、体幹や感覚の強化に力を入れております	

	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か	○			ご家庭のニーズを踏まえ、宿題や個別課題等を設定しております	

適切な支援の提供	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	○			障がいや特性に応じ、作成しております	
	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か	○			毎朝、送迎前に留意事項や活動内容の説明等を行っております	連絡漏れ等を防ぐために職員用の連絡ノートも活用しております
	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か	○			支援終了後、都度管理者に連絡し報告しています。記録表の記入とともに、その日の振り返りを行っておりま	その日できなかった打合せは必ず次の日の朝のミーティングで共有しています
	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か	○			記録表の記入とともに、気になる様子があればご家族に聞き取り、その日の振り返りを行っております	
	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か	○			初回利用から3か月後の評価（必要時見直し）、半年毎のアセスメント、モニタリングを行い、原案を作成し計画を更新しております	
	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か	○			複数の基本活動を組み合わせて行っております。	
関係機関や保護者との連携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か	○			管理者・児童発達支援管理責任者が参画しております	
	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か	○			利用開始前に保護者より送迎や学校行事に関する確認を行っております。必要に応じて学校への連絡調整を行っています	
	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		○			現在、医療ケアが必要な児童の通所がない為。
	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	○			児童の就学時相談への同行することや入学前に担当者会議等を行い、情報共有に努めました。	
	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か		○			今年度は対象児童がおりませんが、必要に応じ情報提供していきます
	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	○			積極的に専門機関の助言や研修を受けております。	
	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か			○		検討して行きます
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域部会や協議会への研修会等へ積極的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か	○			連絡ノートの活用や、送迎時に情報交換を心がけております。	

	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か		○		ご家庭との療育内容の共通認識に取り組んでおります	研修を検討しております
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か	○			契約時にご説明させて頂いております	
	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か	○			送迎時や電話、連絡ノート、面談や家庭訪問で相談に応じております。送迎中に相談があった場合は管理者に報告し、後日ご連絡させていただいております	
	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か	○			保護者様参加で、こもれび畑の作物の収穫祭を開催しました	
	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	○			重要事項説明書に苦情の受付について記載しております。苦情内容を記録に残し、職員間で周知した上で、再発防止に努めております	
	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	○			毎月予定表を発行し、HPのブログにて活動報告を行っております	個別の活動内容の知らせを検討しております
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			ご契約時に同意書にご記入をお願いしております。また指導員にも取り扱いについて指導しております	
	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か	○			絵カードを用意したり、ノートやメールを活用しております。また必要に応じて再度ご連絡をしております。	
	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か	○			収穫祭の際、調理のお手伝いをいただいたり、クリスマス会にご招待致しました	
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	○			各マニュアルを策定しており、避難場所、経路について保護者へお知らせしております。避難訓練も各災害を想定して避難訓練を実施しております	BCPに沿って避難訓練を行います
	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	○			利用児童の特性に配慮しながら、避難・防災訓練を行っております	
	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か	○			こども未来局の講師をお招きして、全体研修を行いました	今後も外部研修の機会を設けたいと思います
	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か	○			身体拘束適正化の指針を策定し保護者へ配布と共に、緊急性・切迫性・非代替性についての説明も行っております。また、支援計画の別紙で計画見直しの際に説明し同意を頂いております	
	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か	○			契約時に確認し、職員の見えるところに貼付しております	
	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	○			ヒヤリハット事例を作成し、全職員で共有しております	

◎　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。