

## 事業所における自己評価結果（公表）

公表：2023年 4月 12日

事業所名 音楽特化型児童発達支援・放課後等デイサービス おと

		チェック項目	はい	いいえ	改善目標、工夫している点など
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"/>		指定基準を遵守したスペースを確保しています。活動人数や内容に合わせて対応しています。
	②	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		指定基準を満たし、適切に配置しています。
	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。また、障害の特性に応じ、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"/>	お子様にも視覚的にわかりやすい環境になっています。事業所内は、バリアフリー化しています。事業所までの入り口に階段が有るため、必要に応じて職員が介助しております。
	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。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"/>		毎日、清掃と消毒を行い衛生面に配慮しています。活動内容や人数に応じてスペースを使い分けて対応しています。
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	<input type="radio"/>		職員会議で意見交換を行い、目標の達成状況や支援内容についての振り返りを定期的に行っています。
	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	<input type="radio"/>		今回初めてアンケートを実施しました。今後は定期的なアンケートを実施し、意向の把握に努め業務の改善につなげていきます。
	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	<input type="radio"/>		当事業所のホームページで公開しています。
	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		<input type="radio"/>	第三者による外部評価は、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施を検討します。
	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	<input type="radio"/>		個々での外部研修への参加を行っている他、毎月事業所内で、職員研修を行っています。参加できない職員には内容の情報共有を行っています。
適切な	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"/>		見学、体験時のお子様の様子や保護者様からの聞き取りによりニーズや課題の分析を行なったうえで、個別支援計画を作成しています。
	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	<input type="radio"/>		お子様の発達段階に応じた行動目標を設定するためのアセスメントツールを使用しています。

支援の提供	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	○		ガイドラインをもとにお子様や保護者様のニーズに合わせて支援計画を作成しています。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援計画の内容を職員間で周知、共有して支援を行っています。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		児童発達支援管理責任者と担当指導員を中心に、職員間で意見交換をしてプログラムの立案を行なっています。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		お子様の特性や気持ちに合わせて、楽しみながら学べるようなプログラムになるように工夫しています。
	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ることで児童発達支援計画を作成している	○		お子様の状況や特性に合わせて判断し、保護者と相談のもと計画を作成しています。
	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	○		支援開始前に、児童発達支援管理責任者と担当指導員を中心に、職員間で情報を共有しています。
	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	○		支援終了後は、児童発達支援管理責任者と担当指導員を中心に、職員間で振り返りを行っています。支援記録をもとに、他の職員との情報共有をしています。
	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	○		毎回、支援記録をとって、支援内容の検証・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	○		定期的にモニタリングを行い、目標と支援内容について検討した後、次期計画の作成につなげています。
	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	○	
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	○		必要に応じて、関係機関連携を実施しています。
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	○		医療的ケアが必要なお子様のご利用に際しては、必要な支援や関係機関からのご意見を確認した上で、判断しております。
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	○		医療的ケアが必要なお子様のご利用に際しては、必要な支援や関係機関からのご意見を確認した上で、判断しております。

係機関や保護者との連携	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	○		必要に応じて、関係機関連携を実施しています。
	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	○		必要に応じて、関係機関連携を実施しています。
	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	○		現在は、受けていません。今後、機会が得られるように努めてまいります。
	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	○		普段の限られた支援時間の中では、実施が難しい状況です。定期的なコンサートの開催により、通所されているお子様のご兄弟などの活動の機会を設けております。
保護者への説明責任等	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	○		今後、必要に応じて検討してまいります。
	③⑩	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	○		支援終了後、保護者様へ活動内容やお子様の様子についてお伝えしております。
	③⑪	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	○		現在、講習会などの実施はしていませんが今後検討してまいります。
保護者への説明責任等	③⑫	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	○		契約時に運営規程、利用者負担等の重要事項説明書の内容について丁寧に説明をしております。
	③⑬	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	○		支援計画を提示する時には、丁寧な説明を行ったうえで同意を得ています。
	③⑭	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	○		支援前後の送迎時、保護者様に支援内容やお子様の様子について話すだけでなく、保護者様からの相談に応じるよう心がけています。
	③⑮	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	○		現在、保護者会等の実施はしていません。要望に応じて、検討してまいります。
	③⑯	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		申し入れがあったときは、すぐに情報を共有し対応しています。相談においても迅速な対応を心掛けています。
③⑰	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	○		会報は発行していません。ブログにて活動内容を発信したり、イベントの案内を事業所に掲示したりしております。事業所からの連絡事項については、その都度、文書の作成、配布をしております	

	③⑧	個人情報の取扱いに十分注意している	○		個人情報が記載された書類は、鍵付きの棚に保管し、取り扱いについては十分に注意を行っています。
	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	○		利用されるお子様と保護者様に合わせた対応を検討し、実施しております。
	④⑩	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	○		現在は、該当する行事の開催はしていません。
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	○		現状に合わせたマニュアルを策定中です。策定後、なるべく早くに職員間での周知と保護者様へのお知らせをしたいと思います。
	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	○		昨年度は、2回の訓練を行いました。今年度は、月1回を目安に行っていく予定です。
	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	○		契約時に服薬やてんかん発作等のお子様の状況を把握し、職員間で情報共有しています。
	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	○		契約時にお子様のアレルギーのついて確認を行い、職員間で情報共有を行っています。
	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	○		ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。
	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	○		職員会議内での定期的な研修を実施しております。
	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載している	○		保護者様へは、契約時に丁寧に説明しているほか、必要に応じて十分な説明を行います。現在、支援計画には記載はありませんが、今後、特記事項として記載をしていきます。

○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。