

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 6年 1月 31日

事業所名 たいむクラブ小倉南単位2

		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	<input type="radio"/>		死角のない空間作りや落ち着いて活動ができるようにパーティションを活用しています。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		人員配置基準に基づき、適切な人員を配置しています。
	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"/>	建物の構造上エレベーターがないため階段には手すりや滑り止めを設置し安全の配慮に努めています。また、導線上に物がないようにし、スムーズに行動できるようにしています。
	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、館内消毒や清掃を徹底し、利用の際には、清潔な空間が提供できるよう常に心掛けています。
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"/>		PDCAサイクルを心掛けて活動前後で職員ミーティングを行い、情報共有しています。
	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"/>		保護者向け評価表を活用し保護者の意向や把握に努めています。
	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"/>		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"/>	今後、必要に応じて実施を検討していきます。
	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"/>		社内研修の実施や社外研修に積極的に参加し、個人のスキルアップ、質を高め合っています。
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	<input type="radio"/>		保護者との面談の話し合いで課題を一緒に決めています。また相談支援との連携を取り、必要なニーズを把握し計画書を作成しています。
	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"/>		アセスメントツールを使用し、個々の適応行動を把握しています。
	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	<input type="radio"/>		子どもの特性を考慮し、その子に応じた、支援、療育ができるような支援内容を設定するように努めています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>		支援計画に沿った支援に取り組んでいます。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		日々の活動がバラエティーに富んだ内容になっており、子どものニーズに合わせた様々な療育を提供しています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		毎月、プログラム内容を見直し、季節にあった(工作・イベント)や特性に合わせたプログラムを作成しています。
	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児童発達支援計画を作成している	<input type="radio"/>		個別指導や集団指導を組み合わせ利用者個々の状況を考慮し、計画書を作成しています。

	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	○		支援前に必ず、ミーティングを行い流れや役割分担について確認しています。また目視で確認できるように当日タイムスケジュールを活用しています。
	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	○		振り返りでは些細な点でも職員間で情報を共有し、業務日報へ記録して次の支援へ繋げています。
	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	○		毎日、支援経過記録を記載しています。職員間で振り返りを行い、支援の改善に繋げています。
	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	○		年に2回のモニタリングを実施し、見直しを行っています。
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	○		児童発達支援管理責任者と日頃支援に携わっている職員が必ず出席をするようにしています。
	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	○		必要な各関係機関と連携を取り、支援を行っています。
	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	○		現在、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の利用がないが、今後利用があった際に、対応できるように連携を取っていきます。
	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	○		現在、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の利用がないが、必要に応じて連携を取っていきます。
	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	○		相談支援を含め、支援内容の情報共有に努め、連携を図っています。
	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	○		相談支援を含め、支援内容の情報共有に努め、連携を図っています。
	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	○		外部研修にも積極的に参加し、専門機関との連携を図っています。
	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	○		他の幼稚園と芋掘り体験を一緒にしています。保護者にも周知していきます。
	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	○		現状は行っていないが、今後は検討していきます。
	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	○		連絡帳アプリや送迎時の受け渡しの時間を活用し、情報共有を行っています。
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	○		必要な保護者に対して、保護者に寄り添った支援を提供しています。	
	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	○		ご契約の際にご理解いただけるように丁寧な説明を行っています。
	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	○		児童発達支援ガイドラインに沿った支援を提供し、子どもの特性に考慮した内容になっていることを保護者が理解できるように説明の工夫をしています。

保護者への説明責任等	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	○	いつでもご相談いただけるよう体制を整えています。また、状況に応じて家庭訪問を行い支援をしています。
	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	○	保護者参加の夕涼み会や運動会を実施しています。保護者同士の連携を支援できるように努めています。
	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	○	子どもや保護者の声に耳を傾け迅速に対応できるように努めています。
	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	○	活動概要や行事予定は、毎月の活動予定表へ記載し発信しています。また、会報は連絡帳アプリやSNSを用いて掲載しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	施錠付き書庫へ保管し、且つ不在の時は事務所の扉も施錠し徹底しています。
	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	○	本人に応じて伝達方法を工夫(視覚的支援)し、意思疎通ができるまで寄り添った配慮を実施しています。
	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	○	コロナ禍で現在は実施できていませんが、地域住民の方や保護者を招待するバザーを開催しています。
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	○	各マニュアルを作成し定期的に研修を行っています。緊急時にも迅速に対応できるように訓練も実施しています。
	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	○	年4回、各災害に対して訓練、確認を行っています。
	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	○	保護者より情報を確認し把握するようにしています。また、変更がある場合は都度お知らせいただくようお願いしています。
	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	○	保護者との情報共有をもとに対応を行っています。 (昼食、おやつはアレルギー対応を実施)
	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	○	ヒヤリハットだけでなく、全ての報告書を全事業所で共有し、事故や怪我等を未然に防ぐ努力をしています。
	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	○	市が開催している虐待防止研修へ参加し、社内研修にて共有しています。
	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	○	身体拘束をするようなケースが発生した際は、保護者の方へ説明を行ったうえで同意をいただき、個別支援計画書へ記載するようにしています。

○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。