

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		支援センター はーとらいふ		公表日		7年 3月 18日	
		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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	4		牛乳パックハウスやカーテン仕切りを必要に応じ使用しています。	牛乳パックハウスの修繕	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	4		児童の状態に合わせて職員の入替わりを行い配置しています。		
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。		4	児童が分かりやすく、過ごしやすいように配置し、室内をバリアフリー化しています。	ジョイントマットの滑り改善	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	4		支援終了後に毎日清掃・消毒を行っています。	工作活動に合わせたスペースの検討	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	4		いつでも牛乳パックハウスの利用可能。クールダウン時にも必要に応じ個々で利用しています。		
業務改善	6	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。	4		全職員で定期的に目標や振り返りを行い業務改善に努めています。		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	4		評価を職員に共有し、業務改善に繋がっています。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	4		気になることや気づき等があると気にはいつでも意見を聞く体制があり、業務改善に繋がっています。		
	9	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。		4		検討中	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	4		安全計画に基づき研修を行っています。また、市町村や県委託の各研修にも参加しています。		
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		管理者・全職員で話し合い検討し作成しています。HPにて公表。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	4		児童発達管理責任者が会議に参加し作成しています。		
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	4		児発管が計画書作成後職員と検討し見直しを行い作成しています。		
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	4		職員が常に計画書を見返し支援を行っています。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	4		新サポートえいぶるを活用しアセスメント表作成し行っています。		
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	4		本人・家族の気持ちを優先にし無理なく地域での生活が送れるように計画書に記載し支援に繋がっています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		月ごとに職員で話し合い、季節に応じた活動を立案し、活動を行っています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		児童の意見等も取り入れ固定化しないように検討し取り組んでいます。		
	19	こ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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	4		個々の状況を確認し状態に合わせて計画書の見直し作成。支援を行っています。		

	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	4		業務開始前には一日の連絡事項の確認を行っています。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	4		業務終了後、一日の振り返りを行い、気なることを共有・別紙に記録しています。	
	22	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。	4		計画書を見返ししながら記録をとり、職員間で検証・改善を話し合い支援に繋げています。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	4		定期的にモニタリングを行い、計画書の見直しの検討を行っています。	
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	4		管理者兼児発言が参加。	
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	4		支援会議への参加。保育関係者等には送迎時にも状況を共有し支援体制を整えています。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	4		保育所との併用利用を促しています。保育所送迎時に情報共有し相互理解を図っています。	
	27	就学時の移行の際には、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。	4		児発管兼管理者が会議に参加し、情報提供を行っています。	
	28	(28~30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。	-	-		
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。	-	-		
	30	(自立支援)協議会こ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。	-	-		
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。		4	児童発達センターとの連携は取れていないが主催の研修等に参加している。	地域のセンターとの連携は取れていない。療育センターや琉大の耳鼻咽喉科の先生との連携は取れています。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		4	保育所との併用利用を声かけています。近隣の公園等に出向き地域の児童との関わりを持たせています。	保育所での同年代の児童との関りを大切にしています。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	4		連絡帳やお迎え時に常に声掛け近況や子育ての悩み等の相談や子育ての共通理解を図っています。	
保護者への説明等	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	4		他事業所の開催のチラシ等の配布や入り口に貼り出しています。	
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	4		利用契約・更新契約時にわかりやすく説明しています。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	4		定期モニタリング時に家族や本人の意思を確認しています。	
	37	「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。	4		ゆつくりと説明し、計画書を確認してもらい同意を得ています。	
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	4		申し出があればその都度対応し、助言・支援を行っている。	
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	4		年一回、父母の交流会を開催予定している。	今年度は、感染症等の関係で開催が遅れています。三月に予定している。
	40	こ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、こ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。	4		相談BOXを設置しています。そのほか必要に応じその都度対応しています。	

	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	4		毎月、新聞を発行し活動や児童のようすを伝えていきます。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		写真等での顔出しについては、本児・家族からの同意を得ています。	
	43	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。	4		連絡帳を活用しています	
	44	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。		4		今後、検討していきたい
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	4		各種マニュアルを作成し、職員がいつでも確認できる場所に保管し周知しています。定期的に研修会を行い訓練を実施しています。	
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	4		年二回の訓練を行っています。NTT災害時伝言ダイヤルの登録も行ってます	
	47	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。	4		利用契約時に確認しています。	
	48	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。	-	-		利用契約時に確認を行い。その都度、対応していきます
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	4		安全計画に基づき研修・訓練を行い、安全性を確認しています。	
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	4		口頭での説明を行っています	今後、年度初めに文書にて家族へ周知を検討中です
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	4		事業所内ヒヤリハットを共有し、職員検討会を行い再発防止に努め、虐待防止委員会にも報告・検討を行っています。	
	52	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。	4		年に2回の事業所内研修や県・市の行っている事業所外研修に参加しています。	
	53	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。	4		虐待防止委員会にて決定し職員に周知している。契約時、モニタリング時にも説明を行い了解を得ています。	対象児童に関しては、計画書に記載する