

事業所における自己評価結果（公表）

討議年月日：2020 年 12 月 15 日

公表：2021 年 2 月 18 日

事業所名 ぶちま〜る

		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	○		活動の内容によって、少人数制にして場所をそれぞれ確保して取り組んでいます。	
	2	職員の配置数は適切である	○		法令で定められている基準以上で職員配置をしています。	職員間での連携を強化し、手厚い支援に繋げていきます。
	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	○		事業所の構造上、バリアフリーではないが、活動を通して周知しています。	遊び道具の使い方や片付け場所等、視覚的にもわかりやすい表示ができるよう努めています。
	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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		支援終了後に活動スペースを清掃・消毒しています。 不備等があったら迅速に対応しています。 季節を感じられる掲示物をお子さまと一緒に作るようにしています。	環境整備に努めていますが、行き届いていない部分もあるため、定期点検をしながら、より過ごしやすい環境づくりを行なっていきます。
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	○		月初めに前月の活動内容の振り返りと次月に向けての活動提案を各職員が行っている。また、月に1回全体会議、週に1回は常勤会議を設けています。	定期的な会議と職員間の共有を深め、目標設定と振り返りに努め、業務の効率化を目指します。
	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	○		年に1回は保護者さまからの評価を頂いています。 定期的に面談を行ない、ご家庭のご意向をお聞きしています。	送迎時等に保護者の皆様が話しやすい環境づくりを継続してまいります。
	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	○		ホームページにて公表しています。	ホームページでの公表に加え、文書にて保護者の方へお知らせをしています。
	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		○	地域の他事業所と情報交換を行ないながら業務改善を検討しています。	現在のところ、外部評価は受けていません。 今後、外部の機関へ依頼していくこと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	○		行政が行なう研修や外部の研修に参加しています。	研修で得た知識やスキルを支援の中でアウトプットできるようにしていきます。また、事業所内で共有していきます。
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	○		送迎時とSNSを活用し、保護者の方と情報共有しています。支援会議等で職員間で課題を検討し、支援計画の作成をしています。	支援会議、面談、支援計画の作成など、利用者さま本人を中心にご家族の意向を1つずつ丁寧に確認しながら進めていきます。
	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	○		事業所でアセスメントシートを作成し、それを使用しています。	
	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」「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	○		個々の状況に応じてきょうだい児も含め、面談等による支援を行なっています。 地域に定着しやすくなるためにも、地域の行事にも本人だけでなく、ご家族と一緒に参加しています。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		個別支援計画の確認を行なった上で支援に入るようにしています。	記録時も支援計画の目標や留意点を確認しながら記録をし、フィードバックしていきます。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		各スタッフからプログラム案を出し、ブラッシュアップ後に活動として取り組むようにしています	役割分担をはっきりさせ、職員会議等で提案・検討・決定を円滑にできるよう努力していきます
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節に合ったプログラムを取り入れています。	活動でのお子さまの様子や反応等を見ながら、プログラムの修正やアレンジをしています。
	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	○		お子さま一人一人に合わせた支援内容を作成しています。	活動やプログラムの中から個別支援計画の目標や留意点に注目し、支援計画の作成に繋げていきます。
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	○		朝礼時に活動内容と担当項目を確認し、表示しています。		

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	○		支援終了後に1日の振り返りとお子さまに関する気付きを共有しています。気付き等は職員の連絡ノートに記載し、職員全体への周知をしています。	利用者さまによりよい支援をお届けするためにも、職員間での情報共有を徹底していきます。
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	○		記録をする際には支援計画にあった支援をしている、振り返りと確認を行なっています。	支援の効果や課題等が明確になるような記録の書き方を諸君間で学んでいきます。
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	○		職員会議で共有と話し合いをしています。その後、保護者の方と面談を行ない、支援計画に反映するようにしています。	必要に応じてモニタリングの時期を早め、見直しをしていきます。

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	○		事前に職員から児の様子等を情報収集したのち、担当者会議に参加しています。必要に応じて関りの深い職員が参加できるように職員配置も調整しています。	
	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	○		関係機関とは都度連携を図りながら支援を行なっています。	
	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	/	/		現在、医療的ケア対象児はいませんが、食の配慮や歩行に向けての訓練が必要な場合は医療・関係機関と連携を取っています。
	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	/	/		現在、医療的ケア対象児はいませんが、食の配慮や歩行に向けての訓練が必要な場合は医療・関係機関と連携を取っています。
	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	○		サービス担当者会議にて情報共有を行ない、必要時には移行先の機関と直接連絡を取り、相互理解に努めています。	
	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	○		保護者の方を通じて情報共有を行ったり、相談員と連携を取りながら移行先の学校との話し合いの場を設けてもらい、相互理解の機会を作っています。	
	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	○		行政や専門分野から発信された研修には積極的に参加をしています。	相談事業所や外部の専門職員から助言を頂く機会を増やしていきます。
	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	○		ワークショップの開催や地域のイベントに積極的に参加するようにしています。	
	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	○		自立支援協議会が開催するこども部会には必ず参加をしています。	地域の子供に関する話し合いやイベントには積極的に参加していきます。
	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	○		送迎時には、その日の様子を個別にお伝えするようにしています。SNSを利用して、その日の活動の様子を写真等で発信しています。	保護者の方から家庭や園の様子を教えてもらいながら、情報収集と共有に努めています。
保護者への説明責任等	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	○		面談時に個別に対応しています。不定期ではありますが、講師を招いてペアレントトレーニング等の学ぶ場を提供しています。	個別相談を必要に応じて増やしていけるよう努めます。お子様のできたことに注目しながら、出来た経緯や伝え方で工夫したこと、治具等の共有をしながら、ご家庭でのかかり方を具体的に伝える努力をしています。
	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	○		利用契約時に説明し、同意を頂いています。	内容に変更があった際は、その都度、説明し同意を頂いています。
	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	○		支援計画の内容説明を行ない、訂正・変更部分がないか確認したのち、同意をいただくようにしています。	
	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	○		連絡帳やメールを通じてご相談を受け付け、送迎時にお話しする時間を設けたり、面談を実施したりしています。	相談しやすい環境づくり、関係性づくりを今後も継続していきます。
	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	○		ワークショップやイベントを開催し、保護者さま同士が交流できる機会を作っています。	
	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	○		ご相談や迅速な対応が必要な際は速やかに対応させて頂くようにしています。開所時間外でも緊急時に対応できるよう、緊急連絡先をお伝えしています。	職員間での連携を強化し、報告・連絡・相談をしながら迅速な対応に努めます。
	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	○		SNSを活用して発信しています。連絡事項や変更が生じた場合は文書にてお知らせもしています。	SNSだけでなく定期的な会報の発行ができるよう検討していきます。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		法律に基づき、契約時に説明を行ない、同意書にて同意を頂いています。	
	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	○		情報伝達しやすい方法を個別に合わせて考え、お伝えするようにしています。	
	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	○		事業所のイベントも地域の方々へ発信しています。	

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	○	各種マニュアルは策定してあります。防災訓練も消防署に届け出を行なったあと、訓練を実施しています。	
	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	○	半年に一回以上は通報訓練・避難訓練を含む防災訓練を実施し、危険箇所等の確認を行なっています。	
	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	○	契約時に必ず確認を取るようにしています。変更があった場合は速やかに情報の更新に努めています。	非常時に迅速に対応できるよう、服薬や発作時の対処方法や緊急連絡先や医療機関の連絡先が載った個人の緊急カードの作成してきます。
	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	○	契約時にアレルギーを確認し、保護者の方を通して対応方法を伺っています。必要時は事業所からも医師の指示を仰ぎ、対応していきます。	契約時アセスメントにて情報収集を行ない、必要時に医師の指示所をいただけるよう、保護者の方との連携に努めていきます。
	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	○	ヒヤリハットの事例を作成し、事業所で共有し、対応策を検討しています。	ヒヤリハット発生時には、状況確認をするとともに記録を残し、職員間で共有し、職員会議にて対応方法や課題検討を行なっていきます。
	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	○	県で開催される虐待研修には随時参加しています。虐待の芽を少なくしていく方法としてアンガーマネジメントを取り入れています。	職員間でも気になる言動があれば互いに共有・指摘ができる関係づくりに努めます。
	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	○	契約時に必ず説明をし、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。