

事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 5 年 3 月 1 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	○		活動によって少人数制にし、場所をそれぞれ確保して活動を行なっています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		法令で定められている配置基準以上で職員配置をしています。	
	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	○		モデルハウスを利用しているため、よりご家庭の生活環境に近い形での支援提供をしています。バリアフリーでない小階段等では、身体全体の機能訓練の一助となるように支援しています。	
	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	○		支援開始前、支援終了後に事業所の清掃や玩具の消毒、点検を行っています。空調設備を出すときには事前に職員で使用方法について検討をしています。不備等があった場合には迅速に対応しています。	
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	○		月に一度PDCAシートを作成し、業務に対しての目標設定と振り返りを行っています。また、年に一度、その年の振り返りと次年度の目標設定を各職員が行なっています。	
	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	○		年に1回は保護者さまからの評価をいただいています。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。	
	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	○		事業所のホームページ(https://puchimaru.com/)にて公表しています。	
	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		○		現在、外部評価は行なっていません。今後業務改善、質の向上のためにも第三者の視点を入れていくことを検討します。
	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	○		月に一度、社内研修を実施しています。また、行政や外部の研修にも参加をしています。	
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	○		支援会議等で日々の記録や保護者の方からの情報共有をもとに課題を検討し、支援計画の作成をしています。	
	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	○		事業所でアセスメントシートを作成し、それを活用しています。利用者様の好き、苦手、強みの情報を収集し、支援に活かしています。	
	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	○		アセスメントや保護者様との面談、日々の記録をもとにひとりひとりに合わせた目標や支援内容を設定しています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		個別支援計画や前回の記録、特記事項を確認してから支援に入るようにしています。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月各職員で活動案を出し合い、それをもとに複数職員でプログラムを計画しています。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		毎月各職員に活動案を出してもらい、内容が偏らないようにしています。また、季節に沿った活動を取り入れています。	
	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て児童発達支援計画を作成している	○		保護者さまからの聞き取りや利用者さまの日々の様子から、利用者さまひとりひとりに合わせた支援計画を作成しています。	

	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	
	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	○		朝礼時に打ち合わせをしています。	
	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		○	職員間の連絡ノートで情報共有を補っています。	支援終了後に終礼をし、振り返りを行なっていきます。参加ができなかった職員へも報告を行ない、情報共有を努めていきます。
	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	○		個別支援計画の支援項目毎に日々記録を取り、支援の検証、改善に繋げています。その他気になったことについても記録に残すようにしています。	
	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	○		半年に1回以上は各職員から情報を集め、事業所内で個別支援会議を開いて情報共有と支援検討を行なっています。会議での検討や保護者さまとの面談をもとに支援計画の見直しをしています。	
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	○		事前に職員から利用者さまの様子等を情報収集をしてから、担当者会議に参加をしています。必要に応じて関わりの深い職員が参加できるように職員配置も調整をしています。	
	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				
	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				
	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	○		保護者の方のご希望に応じて直接園との連携を図り、進学先への情報共有に繋げています。進学準備の段階から情報共有を図るように努めています。	
	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。	アンケート等を活用し、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、障害のない子どもと活動する機会がある		○	別事業に参加している地域の小学生との交流の機会を設けました。	他事業所と関わる機会をより多く作っていき、交流を広げていきます。
	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	○		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。	
	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。LINEや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。	
	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	○		面談時に個別で対応しています。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。	
	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	○		利用契約時に説明をし、同意を得ています。変更があった際には速やかに文書にてお知らせをし、口頭で説明をした上で同意を得ています。	
	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。	

	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	
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	○		連絡帳やメールを通し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。	相談しやすい関係づくり、環境作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	○		「ぶち会」という保護者さま同士が交流できる機会を年に数回設けています。	
	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。	
	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	○		LINEやInstagram、facebookを活用して発信をしています。	活動概要や行事予定の一覧を配布したり掲示したりして、事業所の様子を発信していきます。
	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	○		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	○		新型コロナウイルス蔓延防止の観点から現在は広く地域の方を招待することが難しいですが、活動の講師としてきてくださっている方を事業所のイベントにお招きしています。	
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	各種マニュアルを保護者の方も閲覧できるようにしていきます。また、保護者の方への周知として、緊急時の対応方法や避難場所をお知らせするカードを作成、配布していきます。
	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。活動の中で災害時に身を守るためのポーズを、ダンスを通して利用者さまに習得してもらえるように工夫をしています。	
	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なっています。また、個人票を一年に一度配布をし、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。	
	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。	
	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。	
	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	○		社内研修を実施したり、行政が行う研修に参加したりしています。半年に一度、事業所内でセルフチェックを行い、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。	
	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。