

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日：令和 2年 3月 2日

公表:令和 2年 3月 6日

事業所名：まめびよクラブ

		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か	○		・活動に対して十分なスペースが確保できないと判断した時には、物の配置換えや収納を心がけています。子ども達が十分に活動できるよう今後も環境整備に取り組んでいきます。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		・基準以上の職員を配置しています。活動や個々の状態に合わせ必要に応じて十分な配置が出来るよう努めています。
	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か		○	・個々の状態に合わせ、今ある環境の中で出来る対応を行なっています。段差や階段やスペースの確保など肢体不自由のお子さんや保護者さんにとって負担とならないよう職員の出迎え等のサポートと共に、バリアフリー化の改修を目指します。
	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か	○		・日々の清掃や消毒を徹底しています。換気やエアコンの使い方に気を配り子ども達にとって望ましい環境作りを目指しています。 ・季節や子ども達の興味に合わせた壁面飾りを心がけています。 ・砂場の掘り起こし、消毒を行い砂場の衛生に気を付けています。→間が空いてしまう事もあるのでいつ誰が行うかを明確にしていく必要があります。
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か	○		・行事やイベントごとやチーム全体の事など、参加した職員みんなで目標の確認、振り返りを行なっています。
	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か	○		・保護者の方々が気兼ねなく意見を言えるよう、関係作りや環境作りに気を配ります。 ・日頃から安心して利用していただけるよう業務の改善に努めます。
	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か	○		・毎年実施を徹底しています。
	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か		○	・他部署等、違う視点からアドバイスをもらい業務改善に繋がりたいと思います。
	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か	○		・様々なネットワークを利用して研修に参加しています。今後も研修情報を幅広く職員に発信していきます。
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か	○		・ご家庭の様子と施設内での様子から、保護者様の目線と職員側の目線から、情報をすり合わせ計画を作成するようにしています。職員間で情報を共有し会議で話し合う機会を設けています。
	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か	○		・子どもの実年齢に応じ年齢別のアセスメントシートを使用しています。
	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」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か	○		・必要な支援を計画に盛り込むようにしています。 ・家庭の状況とこちらでの状況を含め、本人の為に必要な支援をご家族と共に考え話し合い設定しています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・支援前、支援後に職員間で計画を確認できる時間を作っています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・チーム全体を巻き込んで個々に必要な支援を視野に入れ活動を考えています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・同じ活動でも年間の目標を立て、その姿に近づくよう月ごとにねらいを変えています。 ・季節を感じたり、子ども達が興味を向けられるにはどうしたらよいかを話し合い活動を考えています。
	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か	○		・個々の状態を見極め個別でのねらい、集団でのねらいを明確にした上で作成にあたっています。
	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か	○		・事前に必ず支援の内容や役割を支援に入る全ての職員に知らせ確認しています。
	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か	○		・支援後に気付いた事や気になったことは話し合い、当日出勤できていなかった職員も共有できるようノートに必要な情報を書き込んでいます。支援に入る前には必ず各自が目を通すよう周知しています。

関係機関や保護者との連携	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か	○	・日々の支援を必ず記録している。記録を基にケース会議で支援の検証や改善について話し合っています。
	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か	○	・4ヶ月に1度のモニタリングを行ない計画を見直す機会としています。モニタリングに時期とは別に月に1回のケース検討会議の中で適宜、見直しや状況の確認を行っています。
	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か	○	・主に児童発達管理責任者が参加しているが内容によって必要に応じて子どもの状況に精通した者が参加できるよう調整しています。
	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か	○	・必要に応じて関係機関と連携し支援を行っているが、情報共有が上手くいっていない事もあるので積極的に密な連携に努めています。
	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か	○	・市のケア会議に参加し情報の共有、発信をしています。 ・訪問診療や相談支援など不安や不明な部分はその都度連絡を取り合っています。
	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か	○	・月1回程度、社内で安全委員会を開催し、担当主治医へ内容を報告している。検討事項や相談がある場合には電話やメールでやりとりを重ねています。
	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か	○	・園へ移行する際には情報提供資料を出している。また、必要に応じて訪問や話し合いの場を積極的に持つようにしています。
	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か	○	・学校に移行する場合には情報提供資料を出している。また、必要に応じて訪問や話し合いの場を設けています。
	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か	○	・社協が企画する研修等に積極的に参加しています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○	・月に1度、地域にある高棚保育園と交流を持つ機会を設けています。
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か	○	・社内で自立支援協議会に参加した職員から情報を共有している。次年度以降は部署内から参加できるようにと考えています。
	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か	○	・受入れや引き渡しの際にこちらでの様子と家庭での様子を話すようにしている。また、必要に応じ面談を行い共通の理解を持った上で支援に取り組めるよう心掛けています。
	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か	○	・今後保護者向け勉強会の内容に入れるよう検討します。
	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か	○	・契約時に必ず行っている。今後、変更がある際には丁寧な説明ができるようにしたいと思います。
	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か	○	・引き続き、同意を得ながら進めていきます。
	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か	○	・必要に応じて面談を行っている。日頃から相談しやすい環境や関係作りが出来るよう努めています。
	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か	○	・開催するようにしているが回数としては足りないと感じています。参加できる環境を整えていきたいです。
	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か	○	・状況を確認し速やかに対応できるよう努めています。
	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か	○	・活動の概要や行事予定については、月のお便りやSNSで発信しています。また、必要に応じてメール配信を行っています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	・保護者の同意を得て正しく取り扱っています。
	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か	○	・個々の状態からわかりやすい伝達方法を検討し出来る限りの配慮をしています。

	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か	○	・発表会などイベントの際には地域や関係機関に広く情報を公開しています。
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か	○	・マニュアルを策定し必要な訓練を実施している。不十分な部分もあるので今後見直しを行っていきます。
	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か	○	・毎月1回災害時に備えた訓練を行っている。消防署に訪問し、災害時に備えた話を伺うなど連携を図っています。
	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か	○	・健康状況については事前に確認し支援に当たる職員が把握できるようにしています。てんかん発作等、健康上に配慮が必要なお子さんに関しては、危険な状態が見極められるようフローチャートを作成しています。
	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か	○	・アレルギーがある児については利用前に確認し対応を検討しています。必要に応じて主治医からの指示をいただく場合があります。
	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か	○	・ヒヤリハットを記録するとともに、会議の中で振り返り、職員への周知と今後の対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か	○	・虐待防止月間には部署内で研修を行い理解を深めると共に日々の中で職員同士話し合えるよう積極的に意見を出し合えるように努めています。
	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か	○	・やむを得ず身体拘束を行なう場合には会議等で検討し保護者に説明し支援計画に記載し保護者に了解を得ています。

○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。