

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		びいちゃむ・第2びいちゃむ(児童発達支援)		公表日		R7年4月30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。	10		1階と2階に分かれており課題や相性などにより過ごすスペースを選ぶことが出来る。		
	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。	8	2	事前に配置表作成することにより職員数が足りない判断した場合は同法人内からヘルプを呼ぶことが出来る。	送迎時間によってはフロアの職員配置は少なくなる時がある	
	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。	9	1	段差のないバリアフリーのフロアになっている。エレベーターや医療的ケアの必要な方への個室・可動式パーティションなど場面にに応じて使用している。	コンセントが子供の手の届く位置にある為触れないような工夫が必要	
	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。	10		就業後の掃除毎日行っている。		
	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。	10		個室に加え可動式のパーティションで区切ることが出来る		
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。	10		アクションプランを取り入れ業務改善出来るように努めている。		
	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。	10		年に2回の面談の他に随時相談がある際には受け付けている。また、年末に全ご家庭対象のアンケートを配布行っている。		
	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。	10		職員対象の面談の機会を年2回行っている。		
	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。	9	1	年末にアンケート行っている。		
	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。	10		ZOOMを利用した研修・外部の専門家による研修・内部研修を積極的に参加している。		
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。	10		ホームページにて公表しています。		
	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。	10		ご家庭と面談を行った上で個別支援計画書の作成行っている。		
	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。	10		個別支援計画書作成にあたりチームでの会議を行い職員全体の共通理解を行っている。		
	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。	10		定期的にミーティングを行い、適切な支援が出来るように取り組んでいます。		
	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。	10		会社の定めたツールを使用している。		
	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。	10		5領域を踏まえた個別支援計画作成行っている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10		月に1度のチームミーティングで話し合っている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10		職員全員で活動を振り分ける為、様々な活動が出来ている。		

	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	10		個々の特性に合わせて個別支援計画書を作成している。	
	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。	10		毎日ミーティングを行っている。	
	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。	10		メールを利用し日々の支援の振り返りを職員全員が見られるようにしている。	送迎があり支援終了後に打合せすることは難しい。
	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。	10		毎回の記録は徹底されている。	
	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。	10		半年に1度は必ず、個々の課題に応じて短期間でもモニタリングを行っている。	
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。	10		担当職員が参加している。	
	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。	10		会議で共通理解を深めるほかに送迎時利用して保育園の先生方と話し連携深めている。	
	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。	10		移行の際は、関係機関との情報共有・相互理解の為に会議を行っている。	
	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。	10		移行の際は、関係機関との情報共有・相互理解の為に会議を行っている。	
	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。	7	3	地域の関係機関との連携は図っている。	スーパーバイズや助言等は現時点ではいただいている。
	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。	10		小集団で他保育園の児童ともかかわりが持てる。	
	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。	10		連絡帳や面談の機会に他に細やかに保護者との連携計っている。	
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。	10		外部からの研修ある際には対象ご家庭に周知している。		
	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。	7	3	見学時や契約時に説明している。	面談時に改めて伝えるなど改めて周知する機会を設ける。
	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。	10		面談行ってる	
	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。	10		個別支援計画書を作成時に毎回行っている。	
	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。	10		年に2回の面談の他に随時相談がある際には受け付けている。	

保護者への説明等	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。	8	2	保護者の方には見学等随時受け付けている。	家族交流会など企画していく
	40	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。	10		相談時には迅速な対応を行っている。	
	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。	10		月に一度広報紙を発行。また、インスタグラムやHP活用している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10		個人情報の取り扱いに関するアンケートを適宜取り、それを基に行っている。	
	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。	10		個別に分かりやすいツールを使用している。	
	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。	10		地域のお店を利用したイベントを実施している。	
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。	10		避難訓練を年に2度行い、感染防止・緊急時・事故防止対応はチームミーティングの際に行っている。	
	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。	10		年2回、職員総会時に勉強会を行っている。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	10		服薬アンケートを行う際にてんかんやアレルギーの情報聞き取りを行っている。	
	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。	10		アレルギーに関しては医師の指示書・保護者への聞き取りを行い対応している。	
	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。	10		支援時には職員配置の際に役割分担を行っている。	
	50	子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。	10		必要時に個々にお伝えしている。	全体的な周知が出来ていない為周知行う。
	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。	10		ヒヤリハット発生時には記録に残し職員間で共有。知己に1度のチーム会議時に再び共有し防止に努める。	
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。	10		年2回の職員総会で全職員に向けた研修を行っている。途中で入られた職員には随時研修を行っている。		
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。	10		契約時と個別支援計画書作成時に説明を行っている。		