

事業所における自己評価結果(公表)

公表：2022年8月1日

事業所名 グリーンベアアルファ

		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	○		定められた基準を満たしています。
	2	職員の配置数は適切である	○		定められた基準を満たしています。
	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	○		療育室は、余計な視覚刺激になるものを外し、お子さまが療育に集中できるような環境づくりを心がけています。また、アコーディオンカーテンやパーテーションを活用しています。
	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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		掃除・換気・消毒を徹底し、整理・整頓を励行しています。また、危険個所がないか確認し、お子様が安全に過ごすことができるよう配慮しています。
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	○		打ち合わせ、会議の中で、職員間で情報の共有を図り、業務改善に取り組んでいます。その際、PDCAサイクルで、振り返りができるようにしています。
	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度、保護者からの評価をいただき、私たちグリーンベアアルファの支援について、どのような感想やご意見を持っているかについてお伺いし、今後に生かしていきます。
	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	○		当事業所のHP上に、事業所評価を公開しています。今回が初めての評価になりますので、適切に分析して、今後に生かしていきます。
	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		○	第三者による外部評価は行っておりません。
	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	○		外部・内部研修やオンライン研修にて、自己研修の機会を設けています。
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	○		アセスメント、モニタリングの際に、保護者様のニーズ把握を行い、個別支援計画を作成しています。
	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	○		事業所指定のアセスメントツールを使用して、状況把握をしています。
	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	○		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」に即した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	○		児童発達支援計画に沿って、活動プログラムを作成しています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		活動プログラムを職員間で相談し、立案しています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		お子さまの興味関心に即した活動プログラムや、お子さまが意欲的に活動できるように考えたプログラムを立案しています。
	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		○	現在、集団活動は行っていないが、お子さまと保護者様のニーズを踏まえて、集団活動の機会が設けられる場合は検討していきます。
	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	○		支援前には職員間で打ち合わせを行い、支援内容や役割分担について確認しています。

	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	○	支援後には、支援の振り返りを行い、次回の支援につながるよう、情報共有を行っています。
	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	○	毎回、支援の内容の記録を作成し、次回の支援につながるようになっています。
	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	○	定期的にモニタリングを行い、必要に応じて、個別支援計画の見直しを行っています。
	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	○	必要に応じて、児童の状況をよく知る者(児童発達支援管理責任者)が参画しています。
	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	○	必要に応じて、情報交換をしながら支援を行っています。保護者様に有益と思われるお知らせや、プログラムの紹介をしています。
	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	○	医療的ケアが必要なお子さまは、現在在籍していません。
	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	○	医療的ケアが必要なお子さまは、現在在籍していません。
	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	○	現在は、関係機関連携会議や電話でのやり取りなどを通して、保育所などと支援内容等の情報共有と相互理解を図っています。
	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	○	今後、卒園するお子さまについては、保護者様の希望を伺い、検討します。
	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	○	児童発達支援センターのオンライン研修を受講しました。
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	○	連携の保育施設がありますので、ご希望される場合は、お知らせください。	
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	○	要請があれば、参加を検討します。	
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	○	療育後のフィードバックの中で、療育の内容やお子さまの活動の様子をお伝えし、お子さまの発達や課題について共通理解を図っています。また、ご家庭や保育園などでの様子をお伺いし、療育の内容に生かせるようにしています。	
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	○	保護者様とのフィードバックの中で、家族支援について、情報交換や療育的アドバイスができるよう心がけています。	
保護者への	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	○	契約時に、重要事項説明書において、運営規定、利用者負担等について説明させていただいています。
	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	○	個別支援計画は、保護者に支援内容を設営し、内容を確認していただいた上で、ご署名をいただいています。
	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	○	療育後に保護者様と行うフィードバックを大切にしています。保護者の相談に対して、よりよい助言と支援ができるように努めています。
	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	○	個別療育を行っていますので、その場に応じた支援を行っております。コロナウイルス感染拡大防止のため、現時点では未実施ですが、感染対策を講じて保護者会を開催することも、今後検討していきます。

説明責任等	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○	療育後のフィードバックの際に、相談や申し入れがある場合はお聞きし、お答えできるようにしています。
	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	○	当事業所HPに、活動等掲載していきます。出欠確認票については、毎月発行し、しっかりと確認しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	個人情報の取扱いに関しては、契約時に、個人情報に関する同意書について説明させていただき、取扱いには十分に気を付けています。
	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	○	絵カードやスケジュール表などを利用して、視覚支援を行うなど、特性に応じた配慮をしています。
	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	○	コロナウイルス感染拡大防止のため、現時点では未実施ですが、今後、検討していきます。
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	○	各マニュアルを作成し、非常時に対応できるようにしています。保護者様をご存知ない方が多かったので、周知します。
	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	○	職員間で災害時必要な訓練を行っています。今後は、お子さま・保護者様も含めた訓練を検討しています。
	43	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	○	契約時に、プロフィールシートを記入していただき、把握しています。
	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	○	食事提供はしていません。食物アレルギーについては、契約時に、プロフィールシートを記入していただき、把握しています。
	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	○	ヒヤリハット事案は、発生後施設長に報告し、ヒヤリハット報告書を作成し、事例集として職員間で共有しています。また、再発防止のための話し合いをしています。
	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	○	虐待防止のマニュアルを作成しています。また、職員に対して虐待防止のための研修を行っています。
	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	○	身体拘束を行う児童は、現在在籍していません。身体拘束については、職員間での周知、研修を行っています。

○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。