

事業所における自己評価結果

事業所名	多機能型事業所 ふいる		公表日	令和7年 4月 1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。	6	2	・利用人数が多い日は少し窮屈感がある。 ベットの配置等工夫している。 ・利用者の方の安全を最優先し、スペースを確保している。	・来年度増設予定。 ・物や車椅子の配置、医療機器の配線等を今後も考えていく。
	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。	7	1	・法令に遵守した職員配置を行い、支援している。	・送迎車の運転手、添乗員に人員が取られる時間帯がある為、送迎ルートや利用者の方の組み合わせ等を検討していく。 ・利用状況により職員間に余裕がなくなることがある。
	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。	8	0	・建物内部は全面バリアフリーとなっている。 ・危険のないよう物品の配置等を気を付けている。 ・必要に応じてスケジュールを使用している。	
	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。	8	0		
	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。	8	0		
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。	8	0	・定期的に会議を開催している。 ・上司との面談、人事考課を導入している。	・サイクルが上手く行っているかの評価は今後行っていく。 ・今年度、業務マニュアルを作成した為、評価をしていく必要あり。
	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。	8	0	・毎年実施し、ホームページに載せている。 ・必要な項目に関しては、家族会等で報告している。	・評価の時だけでなく、送迎や面談時にも意見を聞いていきたい。 ・評価表を参考に業務改善をしていく。
	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。	7	1	・朝礼、終礼時、部署会議等で把握に努めている。 ・ミーティング記録の書き方、情報共有の方法を工夫している。	・意見を出しやすい環境を作っていく。
	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。	0	8		・今後検討していきたい。
	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。	8	0	・年間計画に沿って職員研修を実施している。(感染症対策委員会、虐待・身体拘束委員会の設置) ・外部への各種研修会へ参加し、情報共有のための話し合いの場を設けている。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8	0	・管理者や児童発達支援管理責任者のみで作成するのではなく、直接支援に従事する職員等の意見も聴きながら作成している。 ・今年度から作成し、公表していく。	・今年度初めて作成したため、評価していく。変更があった際には書き換える。
	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、個別支援計画を作成しているか。	8	0	・本人の希望を聞き(絵カード等使用)保護者との面談を行い、検討会議を開催した後に作成している。	
	13	個別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。	8	0	・児童発達支援管理責任者、担任、看護師、訓練担当職員が検討会議に参加している。	
	14	個別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。	8	0	・個別支援計画作成後、全体で共有している。	・個別支援計画を作成して終わりではなく、いつでも確認できるようにしておく必要がある。また、計画に沿った支援が行われているか、定期的に評価していく。
	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。	8	0		

適切な支援の提供	16	個別支援計画には、ガイドラインの「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。	8	0	・設定されている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	0	・各専門職の意見を取り入れながらプログラムを考えている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	・毎月記録を残している。 ・同じ活動でも材料や方法等を変更して取り組んでいる。 ・運動、製作、料理等様々なプログラムを実施している。	・都度評価していく必要がある。
	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個別支援計画を作成し、支援が行われているか。	8	0	・個別の自立活動と集団活動を実施している。	
	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。	8	0	・支援開始前に必ずミーティングを行い、利用児と療育内容等を確認している。 ・担当表の作成をしている。	・多職種が連携をしていく為、それぞれの役割分担や活動の目的等を明確にしていく必要がある。
	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。	8	0	・支援終了後に支援内容、気づきの振り返りを行っている。	
	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。	8	0	・ケース記録、訓練記録、看護記録を作成している。 ・申し送り事項を個別で入力し、時系列で見れるようにしている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、個別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。	8	0	・半年に1回見直しを行っている。	
関係機関や保護者との連携	24	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	8	0	・絵カードやICT機器（スイッチ等）を使用している。	・自己決定ができるようになるために、選択方法やさまざまな経験等を活動の中で取り入れていく必要がある。 ・自己満足にならないよう、全体で評価し、実践していく必要がある。
	25	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。	8	0	・児童発達支援管理責任者が1人で参加することが多いが、ケアの担当、看護の担当も会議に参加している。 ・ケアの担当の参加が難しい時には、日頃の様子等を事前にまとめてもらい、資料を持参して参加する。 ・会議後は報告書を作成し、全職員に報告している。	
	26	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。	8	0	・担当者会議など、積極的に参加している。	・今後も相談支援員を中心に連携して支援できる体制を整えていきたい。
	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。	8	0	・担当者会議など、積極的に参加し、情報共有を図っている。	
	28	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	1	・必要があれば、助言などを受ける事がある。 ・月に1回療育担当者会議に参加している。	
	29	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。	0	8		・感染症のリスクから今までは積極的に行っていなかった。今後、検討していきたい。
	30	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。	8	0	・連絡帳、電話、送迎時に情報共有をしている。	
	31	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。	8	0	・利用契約時に説明を行い、同意を得ている。また、変更等あった際には都度説明を行っている。	
32	個別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。	8	0	・面談を行っている。		

保護者への説明等	33	「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか。	8	0		
	34	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。	8	0	・必要に応じて行っている。	
	35	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	0	・年に2回家族会を開催している。	
	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。	8	0	・迅速かつ適切に対応している。	
	37	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。	8	0	・施設新聞を年に4回（3ヶ月に1回）発行している。	
	38	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0		
	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か。	8	0	・個々に合わせた配慮を行っている。	
	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。	7	1	・今年度は、ついた餅を近所の方に配った。	・今後は行事の時に地域の方を招待する等計画していきたい。
非常時等の対応	41	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。	8	0	・マニュアルを策定している。 ・いつでも観覧できるように、ファイルに入れて、玄関に置いている。 ・緊急時の搬送先、対応等は個別で作成している。ご家族にも確認して頂いている。	
	42	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。	8	0	・訓練は年に3回行っている。	
	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か。	8	0	・契約時、定期的に確認している。 ・薬が変更した際には、薬手帳を持参して頂くようにしている。	
	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。	8	0	・アレルギーに関しては、保護者から詳細を確認している。 ・アレルギーがある方はメニューを変更している。	
	45	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。	8	0	・行われている。	
	46	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。	8	0	・周知している。	
	47	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。	8	0	・ヒヤリハットを全職員が提出し、全体共有し、検討している。	
	48	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。	8	0	・虐待防止委員会の設置、開催、研修を行っている。	
49	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、個別支援計画に記載しているか。	8	0	・身体拘束に関する同意書にサインして頂き、本人、ご家族に同意を得ている。 ・個別支援計画に記載している。 ・定期的に検討している。		