

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和6年3月1日

事業所名

ほっぷあつぷ

		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	5	0	・定員を設けることで、人数に対して十分なスペースを確保しています。また、各スペースにお子さんの特性に合わせた環境設定をしています。	・安心して過ごせる安全で快適な環境設定をしています。
	②	職員の配置数は適切である	5	0	・体調不良等により急な職員の休みがあっても、サービスを提供できる体制が整っています。	・必要な配置人数が十分に確保されているため、今後も質の高い療育を提供できるようにしていく。
	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	5	0	・パーティションを使用し、空間を区別したり、部屋ごとに床のマットの色を変えたりすることで、子どもたちが安心して過ごすことができます。 ・構造化について職員間で話し合いをし、再構造化をするようにしています。	・生活する上で、子どもたちが過ごしやすい環境を設定していく。
	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	5	0	・毎日の掃除、月に1回の安全点検を行い、清潔な環境を保つようにしています。また、使ったものは整理整頓し、使っていないものは処分するなど、子どもたちの刺激にならないようにしています。	・掃除は日課としている。定期的にフィルター掃除や玩具を消毒浸けして衛生面に配慮している。 ・加湿、除湿、換気、消毒を季節に合わせて調整し、環境設定している。
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	5	0	・朝礼や終礼・毎日のサービス提供後の振り返り等を行い、改善に繋がっています。	・職員で共有したことは、すぐに実践するように努めている。

適切な支援の提供	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	5	0	・事業所評価アンケートを実施することで、保護者の率直な意見を聞くことができています。	・アンケートで記入して頂いた意見を職員間で共有し、今後につなげていく。
	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	5	0	・ホームページで公開しています。	・評価をすることで改善点が分かりやすいため、今後につなげていく。
	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	5	0	・相談支援専門員や他事業所・関係機関からの見学を受け入れることで、評価を受けています。	・外部評価を行い、専門的な視点から気づきを教えてもらうことで、業務改善につなげていきたい。
	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	5	0	・法人内で開催される研修に参加したり、外部での研修に参加したりするなど、階層別研修を計画し、全職員が参加できるようにしています。	・法人内の研修はもちろんのこと、自己研鑽として各自が学んでいる。研修を受け、専門性を高めていきたい。
	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	5	0	・アセスメントを行い、保護者のニーズと子どもの発達に合わせた支援計画を立てています。	・保護者の思いを大切にしながら課題としている点を共有し、一緒に支援していきたい。
	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	5	0	・太田ステージ、遠城寺等のインフォーマル評価と、医療機関での田中ビネー、WISC等のフォーマルな検査を基にアセスメントを行っています。	・今後も標準化されたアセスメントツールを使用していきたい。
	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	5	0	・「家庭面」の欄はあるが、「地域支援」の欄はない。しかし、就学児向けに小学校移行支援を目的とした「サポートブック作成」や「就学に向けて」という項目をなど、個々に必要な項目を選択して入れています。	・発達に応じた領域で項目を設定することで具体的な手立てや支援方法とともに内容設定を行う。

⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	5	0	・プランを基に週案を計画して実践している。 ・プランを常時意識できるよう用紙を張り出し、回示している。	・活動内容によって個々のねらいが変わるため、職員が見る目を養えるような研修に参加していく。
⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	0	・週替わりで担当職員が活動プログラムを考え、前週には職員に共有している。	・統一した支援ができるよう、共有する時間を大切にしていきたい。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5	0	・取り組む活動の中で、様々な角度から支援できるように、活動を工夫して設定している。	・訪問先の園や研修などで得たヒントを基に、固定化されないような活動を考えていく。
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	5	0	・課題やプランに応じて、個別活動（理解面・微細面など）と集団活動（ルール遊びやコミュニケーション面など）を組み合わせて作成している。	・「できた！」ことを、様々な場面で般化できるようにしていきたい。
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	5	0	・朝礼で活動内容や担当する職員の確認をし、役割分担を明確にしてから支援している。	・週案については前週に周知しているため、その日に何をするのか分からないことがないようにしている。
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	5	0	・支援終了後、毎日振り返り・終礼を設けることで、特に改善点に重きを置いて話し合いを行い共有している。	・支援の改善点を職員間で意見交換することで、柔軟な考え方を身につけていきたい。
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	5	0	・サービス提供記録や連絡帳は、シンプルケースソフト（アプリ）に記録を残している。個別課題は、用紙に記入し、保護者と共有している。提供状況と改善点を話し合う際に使用している。	・小さな出来事でも記録をとることを徹底し、小さな気付きから検証・改善につなげていきたい。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑳	定期的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	5	0	・達成した課題や新しい課題が発生した際には、保護者に確認した上で見直しを行っている。	・達成状況を保護者に見てもらったり、園や家庭で般化できたことを共有したりして見直しの判断をしていきたい。
	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	5	0	・児童発達支援管理責任者が参画している。	・相談支援事業所と事業所との繋がりを大事にしていきたい。
	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	5	0	・発達だけでなく、育児の悩みや困り感に関する相談が拳がった際には、サポートセンターや保健師と適宜連絡を取り合っってフォローしている。	・支援をする上で、関係機関との連携が大切であるため、繋がりを大事にしていきたい。
	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	-	-	・医療的ケアが必要な児が利用していない。	
	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	-	-	・医療的ケアが必要な児が利用していない。	
	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	5	0	・必要に応じて就園先へ訪問させて頂いたり、ほっぷあつぷの療育を就園先の先生に見てもらったりして、情報共有と相互理解を行っている。	・児童発達支援管理責任者以外の職員にも園生活を確認できる機会を設けているが、その中で支援内容となるヒントを見つけたり聞いたりするなど、職員の見る目を養ってきたい。
	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	5	0	・小学校へ訪問させて頂くことで、就学前に必要なスキルの共有や療育終了児の予後を確認している。また、事業所を終了した児童の適応状態を共有、確認する場になっている。	・療育終了児の予後を、今後も確認していきたい。

	⑳	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	5	0	・同法人内の児童発達支援センターや専門機関との連携、情報共有を行い、助言を受けている。	・同法人の他事業所へ実習に行く機会を増やしていきたい。
	㉑	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	5	0	・就園先と並行利用のため、就園先で交流してもらっている。 ・「お祭り」「クリスマス会」など、他事業所との子どもと活動する機会がある。	・事業所としての関りは少なく、地域のお祭りのときに関わる程度である。並行利用する中で交流してほしい。
	㉒	(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	5	0	・子ども部会に、児童発達支援管理責任者が参加している。	・様々な関係機関との交流の場にしていきたい。
	㉓	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	5	0	・連絡帳アプリや送迎時間を使用し、療育内容や達成状況、課題についての共有を行っている。	・支援方法や育児などの話以外にも日常的に雑談をすることでコミュニケーションを図っていきたい。
	㉔	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	5	0	・保護者からの困り感をお聞きし、事業所内で取り組んでいることをお伝えしたり、家庭でも同じ支援ができるようなポイントを説明したりして家庭で実践してもらっている。	・本人に合ったアプローチの方法を伝えさせて頂き、支援方法を共通していきたい。
保護者への説明責任等	㉕	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	5	0	・契約時に管理者が説明し、同意を得ている。 ・変更があったときにも、一人ひとり個別に時間を設けて説明している。	・専門用語が多いため、分かりやすくかみ砕いて説明するようにしていきたい。
	㉖	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	5	0	・約30分の懇談を設定し、支援内容は実物を使用しながら具体的に説明している。また、活動を見学したり動画を見てももらうことで同意を得ている。	・保護者と日頃から課題と支援内容を共有することを心がけていきたい。

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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てや発達の悩みについて職員が対応している。 ・より具体的に説明が必要であったり、個別配慮が必要だったりする場合には責任者が事業所内相談を活用しながら相談に応じている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発達に関するだけでなく、子育ての悩みや、家庭環境のことなど、幅広く相談しやすいように心がけていきたい。
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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会は就園先で参加してもらっているため、特に企画はしていない。 ・就学へ向けた座談会を開催し、保護者同士が関わる機会を設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度までは、感染症防止のため、企画・実施することが難しかったが、今年度からは少しずつ開催することができた。今後も企画していきたい。
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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情窓口の設定や相談窓口の設定をし、申し入れがあった場合には、責任者主導で会議の設定、決定事項を保護者へ報告するようにしている。内容によっては理事への報告、法人内へ周知することで、迅速に対応することとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談や申し入れがあった場合には、迅速な対応を心がけていきたい。
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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月通信を発行し、療育内容や様子を伝達するようにしている。 ・連絡事項（懇談日程やお願い等）は、配布忘れ・個人情報漏洩がないように個別ファイルに閉じて配布している。また、個人的にお伝えしなくてはならないことに関しては、連絡帳アプリを使用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が見て分かりやすい通信を提供していきたい。
③⑧	個人情報の取扱いに十分注意している	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報等は、鍵のかかるロッカーに保存している。 ・実績記録表は、氏名が見 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取扱いに注意できているか、見直しを定期的にしていく。

				えにくいようにファイリングしている。		
	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	5	0	・言葉だけではなく実物や実演での説明を心がけたり、連絡帳アプリで注意喚起したりするなど、各家庭に応じた対策を講じている。	・遠慮なく話せる関係性を築いていきたい。
	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	5	0	・季節の行事（クリスマス・芋ほりなど）では、地域の方が企画してくださり、参加している。また、地区のお祭りやお神輿などにも参加させてもらい、地区の人と交流させてもらっている。	・個人情報、守秘義務の観点から安全を確保しつつ、交流する機会を設けることができています。その中で、地域の方に事業所を知ってもらうようにしている。
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	5	0	・毎年マニュアルを点検し、必要に応じて書面にて配布し周知している。 ・毎月あらゆる避難訓練を行っている。	
	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	5	0	・上記同様、毎月避難訓練を行っている。実際の避難を想定し、公用車での移動や避難場所の確認も行っている。	・毎月避難訓練を行い、通信や連絡帳アプリ・口頭等で様子をお伝えしているが、あまり周知されていないため今後も様々な形でお伝えしていく。
	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	5	0	・契約時に既往症の確認を行い、カルテに記入してもらっている。対応方法や服薬状況を随時連絡してもらい、更新している。	・事前情報も必要であるが、日々の健康状態についても確認していく。（来所前に健康チェックに記入してもらっている）
	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	5	0	・医師の意見書、診断書を提示してもらい、保存容器にアレルギー項目を提示して対応している。	・配膳ミスがないよう職員間で周知し、おやつで2名以上の職員が確認するようにしている。

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	5	0	・ヒヤリハットが起こった場合に職員間で共有し、原因と対策を講じ、繰り返さないように努力している。また、情報共有アプリ内に共有している。	・繰り返さないような対策と職員の意識を高めていきたい。
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	5	0	・事業所内、法人内で全職員対象に虐待研修を行っている。	
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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載している	5	0	・全職員に身体拘束について指導し、保護者には契約時に説明、同意書を取っている。やむを得ない場合には、保護者に報告し情報共有アプリ内に記録している。	

○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。