

## 事業所における 自己評価結果（公表）

公表：令和 6 年 1 月 1 日

事業所名 コペルプラス彦根駅前教室

		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	6		・現在、3 教場ありお子様に合わせた部屋を提供している。	
	②	職員の配置数は適切である	6		・人員基準を満たした配置をしている。 ・有資格者在籍。	
	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	6		・集中しやすい環境作りの為、窓がある・ない部屋の選択、窓がある部屋にはフィルムを使用。 ・振替でも部屋がいつも同じになるように組んでいる。 ・子どもの特性に合わせて、教室内の環境を適宜変更している。	
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	6		・子どもたちにとって適切な環境か、適宜見直している。	
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	6		・職員間で話し合いを行い、目標設定を行っている。	
	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	6		・適宜、意向をお聞きし改善点は見直すよう努めている。	
	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	1	・WEB 上で公開し、行政にも提出している。	
	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	3	3		第三者評価実施なし

適切な支援の提供	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・月 1 回、教室内で研修を行っている。</li> <li>・季節ごとに会社全体での研修も実施している。</li> </ul>	
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・適宜面談を行い、作成に努めている。</li> </ul>	
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・決められたアセスメントツールを基に実施している。</li> </ul>	
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の方も想像しやすいように、具体例を用いて設定している。</li> </ul>	

	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・レッスン前に確認し、プログラムの提示方法等考えている。</li> <li>・どういう支援が適切か、指導員間で話し合う機会を多く設けている。</li> </ul>	
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存のプログラムを基にその日の担当者が提示方法等を組み、職員間で共有している。</li> </ul>	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・レッスン前に前回までの記録を見直している。</li> </ul>	
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団レッスンを適宜行っている。</li> <li>・お子様のニーズ、保護者様のニーズを組み合わせ作成している。</li> </ul>	

	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	6		・レッスン内容、粗大の打ち合わせを行うようにしている。 また、その日の共有事項等も適宜話し合いをしている。	
	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	6		・振り返りを行い、共有事項等は個別で記録を残し、いつでも見返せるようにしている。	
	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	6		・毎回、ご利用後に記録を行い、保存している。	
	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	6		・6ヶ月に1回行っている。 その他、適宜面談を行っている。	
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との	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	3	3		
	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	6		・適宜、連絡を取り合い情報共有を行うようにしている。	
	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	3	2		該当児童なし
	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	2	3		該当児童なし
	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	1	・必要に応じて行っている。	
	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	3	3	・必要に応じて行っている。	

連携	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	2	4		
	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	2	4		

保護者への説明責任等	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		6		
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子様がレッスン中に保護者様と話す機会を作り、家庭等の様子など聞くように努めている。</li> <li>・毎レッスン後にフィードバックを行い、お話しする機会がある。</li> <li>それを職員間で共有している。</li> </ul>	
	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	2	4		今年度は実施できていません。
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に管理者が説明をしている。</li> </ul>	
	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	6			
保護者への説明責任等	㉗	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	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様からお悩みをお聞きしたり、ご相談があった際は、必ず職員間で話し合いをするようにしている。</li> </ul>	
	㉘	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	3	3		今年度はまだ実施できていません。

	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	6			
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月教室内部通信を作成、配布している。</li> <li>・関係機関にも定期的に外部用通信を発行している。</li> </ul>
	③⑧	個人情報の取扱いに十分注意している	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・他のお子様、保護者様に他の利用者名が見えないようにしている。</li> <li>・個人ファイルは、鍵付きロッカーの保管を徹底している。</li> </ul>
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・失礼のないような内容、話し方かを確認してからお話するようにしている。</li> <li>・障がいの特性に合わせた提示ツールを使用している。</li> </ul>
	④⑩	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	3	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣の商業施設に通信などお渡ししている。</li> </ul>
非常時等の対応	④⑪	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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間で計画を立て、それを基に実施。</li> <li>定期的に職員間で話し合いを行う。</li> <li>・今年度は、5月に避難訓練（火災）を行い、11月に震災の避難訓練を実施予定。</li> </ul>
	④⑫	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	6			上記同様。
	④⑬	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	6			保護者様に記入して頂く、書類を基に職員間で共有・把握を行っている。

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		6	・教室内で、水・お茶以外の飲食をお断りしているため、対応していない。	
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		6	・法人単位で事例を共有。 ・教室内であった場合は、共有後改善点の話し合いを行っている。	
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		6	・研修を実施している。	
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了解を得た上で、児童発達支援計画に記載している		6	・契約時に管理者より説明を行い、同意書に署名をいただいている。	

○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。