

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2025年3月31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。	○		スペースをできるだけ広くとれるよう、環境を整えています。	
	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。	○		必要に応じて、指定基準以上の加配を行い運営している。	職員が病欠で休んだ場合等も余裕をもって配置できるよう採用が必要である。
	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。	○		全体がバリアフリーとなっている。	
	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。	○		その日の子どもの特性や活動に合わせ、環境を整えている。	壁紙等の破損等すぐに修繕し、清潔で心地よく使用できるよう努める。
	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。	○		子どもの状態に合わせて、個別の部屋を使用できるようにしている。	
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。	○		定期的にミーティングを行い、できるだけ多くの職員が参加できるように努めている。	シフト制のため、全員で話し合いの場を作ること難しい状況である。定期的にミーティングを予定しているが、予定通りにミーティングを行うことが難しい時がある。日誌などを活用し、全員が参画できるよう改善する。
	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。	○		アンケートを回覧し、ミーティングで改善策を検討し、業務改善に努めている。	
	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。	○		ミーティングや業務日誌により職員の意見を聞き、業務改善に努めている。	
	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。	○		コンサルタントの先生に月1回来てもらい、意見をもらいながら、業務改善につなげている。	
	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。	○		毎月の定例会議や常勤職員が集まる研修を行っている。また、非常勤の職員にも伝達研修として別途で時間を設けている。	
適切な支援の	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		公表されている。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		日頃の様子を支援員や保護者からも聞き取りを行い、計画作成に努めてる。	支援力向上のため、アセスメントし、見立てる力をつける必要がある。
	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。	○		子どもの支援に関わる職員で話し合いを行い、情報共有した上で、計画作成に努めてる。	
	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。	○		定期的に会議を行い、情報共有し、計画に沿った支援を行っている。	
	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。	○		事業所で作成したアセスメントシートを活用してながら、確認している。	
	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。	○		職員間で話し合いを行いながら、支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		児童発達支援管理責任者と児童指導員で案を考え、必要に応じて相談しながら立案している。子どもの特性や季節を感じられるプログラムの立案に努めている。	

提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		昨年度のプログラムを参考にしながら、適宜見直し、同じ内容にならないよう気を付けている。材料や素材、工程などが同じにならないように工夫している。	
	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。	○		児童の発達段階に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせる計画を作成している。一人ひとりに応じた支援計画を作成している。	
	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。	○		打ち合わせを必ず実施して、役割分担（環境設定・消毒など）や担当児の確認を行っている。シミュレーションシートなどのツールを活用し共有できる仕組みにしている。	
	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。	○		当日、または翌日に振り返りを行い、気づいた点やヒヤリハットなどを記録に残して職員で共有し、改善策を検討し実行している。	振り返りの時間をとってはいるが、非常勤を含めての振り返りがなかなかできていない。
	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。	○		支援終了後に記入することで正しい記録をとっている。また、打ち合わせや振り返りの際に記入した記録をもとに検証や改善に繋げている。	
	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。	○		定期的に保護者から聞き取りを行い、職員間で児童の状況把握を行い、見直しの必要性を判断している。	
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。	○		基本は児童発達管理責任者が出席するが、担当者も出席し、議事録に残して情報共有できるようにしている。	
	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。	○		担当者会議等を通して、連携して支援を行っている。	
	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。	○		保育園お迎え時、又は相談員を通して情報共有を行っている。	
	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。	○		相談員を通して情報共有を行っている。	
	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)	○		連絡協議会に参加し、児童発達センターと連携を図り、月1回スーパーバイズを受けている。	
		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。				
	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。	○		お花見やクリスマス会等を行い、交流する機会を作っている。	今年は地域交流会を実施することができなかったため、2025年度は行えるよう計画を立てる。
	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。	○		送迎時に情報共有したり、電話でその日の様子をお伝えしたりしたり、連絡帳も活用して行っている。	
	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。		○	保護者の状況を見ながら、興味を持った遊びやプログラム内容を伝えたり、支援方法を共有している。	家族支援プログラム等の研修機会を設けられるよう検討する。
	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。	○		契約時に説明している。	
	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。	○		送迎時の引継ぎや更新時に子どもや保護者の意思を確認しながら、サービスを提供できるよう努めている。	

保護者への説明等	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。	○		更新の際、面談又は電話等で説明を行い、同意を得ている。	
	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。		○	送迎時や電話にて悩みごと等に対する相談にのっている。	定期的に面談等を行う時間をなかなか取れていない。
	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。		○	兄弟や保護者同伴でのプログラム等を設定し、交流する機会を設けている。	保護者会の日程を早めに周知し、多くの方が参加できるようにする。
	40	こ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、こ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か。	○		相談内容に応じて適任の者が対応している。迅速な対応を心掛けている。申し入れがあったときには、すぐに上司に相談し、対応している。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月次月のプログラム内容や日程などのお手紙を発行し、同時にその月の利用者さんの様子などを発信している。	SNSで活動の様子などを定期的に発信できるよう努める。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		事業所外に情報を持ち出さないよう配慮すると共に、個人情報保護に関してのルールを読み合わせを定期的実施し守秘義務を遵守している。保管場所を決めている。	
	43	障害のあるこ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。	○		子どもの特性などを把握した上でホワイトボードや絵カード、文字盤を使用して子どもとコミュニケーションをとるなど配慮している。保護者とは連絡ノートなどを活用している。	
	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。	○		お花見やクリスマス会等で地域の方も参加できる機会を設けている。	つみかぜに地域住民を招待するイベントを今年度行っていないため、来年度は実行できるよう計画をたてる。
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。	○		マニュアルを作成し、職員へ周知している。発生を想定した訓練を行っている。	
	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。	○		BCPを策定し、訓練やBCPの見直しを行っている。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		保護者より聞き取りを行い、対応している。必要に応じて医師の指示書を貰う事を徹底している。	
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		保護者より聞き取りを行っている。	
	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。	○		安全計画を作成し、必要な訓練や点検等安全管理を行っている。	
	50	こ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。	○		契約時に説明をしている。	
	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。	○		1か月に1回集計し、事例ごとに考えられるリスクや解決策について話し合い、共有している。また毎月の会議で事例を取り出し、対応について話し合う機会も作り、現場でも共有して対応している。	
	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。	○		マニュアルがある。虐待防止委員会を設置している。職員研修は充実している。コンプライアンスルールの読み合わせを定期的実施している。	
	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、こ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。	○		マニュアルがある。身体拘束適正化委員会を設置している。保護者にも説明、同意をいただき、個別支援計画にも記載している。	