

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

<b>事業所名</b>	児童発達支援事業所 ふるさとの森 おはな	<b>公表日</b>	令和8年 2月 20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。	<input type="radio"/>		利用児のグループ分けを行い、活動場所のスペースと人数が適切である様に、配慮を行っています。また、新たな活動場所の確保も行いました。	
	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。	<input type="radio"/>		支援者1名で利用児を1～3名程見ることが出来る様に配置をしています。マンツーマンが必要な児にも対応できています。	
	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。	<input type="radio"/>		所持品の片付けなどに必要な場所には視覚支援を用いて分かりやすくしています。また、建物内はバリアフリーになっています。	廊下の曲がり角やスライド扉など、やや危険に感じる箇所がある為、ミラーの設置やクッション材の活用なども検討したい。
	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。	<input type="radio"/>		活動終了後は必ず清掃、消毒を行い清潔に心がけています。活動空間には余計な物は置かず安全に、また集中できる空間づくりを意識しています。	空間を分けたい場合はパーテーションなどを活用しているが、下部の隙間が気になる児がおり隙間を通ることがない様に工夫が必要。
	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。	<input type="radio"/>		子どもの特性や相性に応じて、落ち着いて活動に参加出来る様に、個別の部屋なども活用出来る様にしています。	
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。	<input type="radio"/>		毎朝、利用児の目標設定と前回利用児の振り返りは全員で行い、より良い支援に繋げられる様にしている。	全員が参加できる朝の時間帯が限られている為、更に支援の質を高めるにはその為の時間の確保が必要。
	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。	<input type="radio"/>		保護者向け事業所評価の意見については職員全員で共有をし、改善すべき点についての検討を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		毎月1回児童発達支援、放課後等デイの職員全体で職員会議を行い、業務改善についての話し合いなども行っている。	多くの職員の意見が活発に出る様な職場の環境作り、雰囲気作りも必要。
	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。		<input type="radio"/>	第三者による外部評価は行っていないが、外部の関係者とも積極的に情報のやり取りや、連携は図る様努めている。	第三者による外部評価は行っていない。
	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。	<input type="radio"/>		中々全員で研修をする時間の確保が難しい為、研修動画による社内研修を行い、個々のスキルアップに繋がる様にしている。	研修の受講案内など研修係より広く案内を頂くが、営業時間は参加が難しいことも多く、園内研修も午前中だと難しい。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		毎年支援プログラムを作成、公表しています。	もっと保護者様の意見や対象児童の要望などを上手く聞き出し、計画に盛り込んでいける様にしたい。
	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。	<input type="radio"/>		保護者様の現在抱えている子供の発達に関する悩みや、支援への要望などを聞き取り、支援の方法などを解りやすく計画に盛り込むように努めている。	支援計画を作成するのにやや時間を要してしまうこともあり、適切な時期に作成し支援に生かせるように努める。
	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。	<input type="radio"/>		日々の支援会議や打ち合わせの中で、個々の課題や支援方法については共通理解を図っている。	時間に限りがある中で検討会を行っているので、より良い支援計画が作成出来る様に時間をしっかりと確保したい。
	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。	<input type="radio"/>		支援計画を作成後、速やかに職員全員で共有し支援方法などの細かな説明を行い統一した支援が行える様にしている。	
	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。	<input type="radio"/>		子供の発達検査等の検査結果は全員で共有し、理解したうえで支援できるように努めている。	共通理解は図ってはいるが、定期的に把握、確認を行える様に、工夫をしていきたい。不適応行動等見られる場合はケース会議を行う等。
	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。	<input type="radio"/>		それぞれの分野で必要な支援内容を適切に明記する様にしている。支援方法もできるだけ具体的に記入出来る様に努めている。	「移行支援」「地域支援・地域連携」等が必要な場合など、積極的に他機関などと協力体制が取れる様に関係性を築いていける様にしたい。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		活動プログラムは数名で検討をしながら決定している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		同じ活動計画でも、その時の子供の発達状況に応じて、内容を検討、改善している。	

	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。	○		集団行動が苦手な場合はまずは個別活動から様子を見て、集団活動に入れることを目標にして支援を行い集団へ移行している。	
	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。	○		必ず行っている。	ゆっくりと時間が取れない。
	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。	○		その日にあった事は振り返りながら、記録を残すようにしている。	全員での共有はその日の記録などをもとに翌日に振り返りを行うので時間が足りない。
	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、直接支援を行った利用児の様子の記録を必ず行い、全員で共有できるようにしている。(活動面、生活面)	
	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。	○		半年に一回以上見直しを行い保護者様の同意を得ている。	見直しが必要な場合には、期間を待たずして速やかに見直し新たな計画案を作成できるように努める。
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。	○		児発管が主に参加している。子供の状況を把握して参加できるように、支援者からの情報収集もしてから参加する様にしている。	職員間での会議の中身の共有を更に報連相で充実していくようする。
	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。	○		日々、子供を取り巻く様々な機関と良い関係を築き、より良い支援を行う事ができるように努めている。	就学説明会や懇談会など保護者との集まりの時など、これらの関係機関を招く等して、支援の連携や保護者への情報提供などを増やしていきたい。
	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。	○		必要であればそれぞれの事業所へ訪問し、情報共有や相互理解が図れるように努めている。	
	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。	○		移行シートを作成し保護者より学校へ提出するように促している。	
	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) 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。	○			現在は具体的な実践はないが、連携を図り、助言等頂きながら、支援の充実や職員の質の向上に繋げていきたい。
	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。	○		法人の催しやお祭りなどに広く参加を呼びかけ、地域の子供達と一緒に過ごせる機会の提供を行っている。	殆どが在園児の為、特に事業所から保育所等との交流は行っていない。
	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。	○		連絡帳、SNSなどを活用し、保護者様とは積極的に子供の様子を伝え合える様にしている。	
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。	○		親子で通ってもらう時間を必ず確保し、支援方法などを具体的にアドバイスできるようにしている。	ペアレントトレーニングは直接的には行っていないが、専門家によるペアレントトレーニングの案内などは行っている。	
	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。	○		契約時に児童発達支援管理責任者ができるだけ詳しく伝えられる様にしている。	
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		アセスメントシートや定期的なモニタリング時期の聞き取りなどで必ず家族の意向を確認している。	
	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。	○		支援計画を作成後、速やかに計画の説明を行い、検討や同意をもらえる様にしている。	
	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。	○		その都度相談には応じられる様にしている。定期的に面談も行っている。	気軽に相談できる環境づくりや関係性づくりに努め、適切な助言が行えるよう支援者の質の向上にも努める。

保護者への説明等	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。	○	年に一回以上は保護者会や保護者懇談会を企画し、保護者同士の横の繋がりを広げることができるようにしている。今年度は家族で参加できる行事などを設けたい。	もっと家族での参加行事を増やすことも検討したい。
	40	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。	○	できる限り速やかに対応できる様に努めている。	更に、相談しやすい雰囲気や体制を整えられるようにしたい。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○	毎月お便りを発行したり、年間行事一覧表、毎月の活動予定なども発行している。SNSでの定期的な発信も行っている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	知り得た個人情報は仕事以外では口外しない様周知を行っている。紙媒体はシュレッダーを使用している。	
	43	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。	○	視覚支援等も行っている。	さらに視覚支援等の充実も図っていきたい。
	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。	○	法人での行事では、幅広く地域の参加を呼び掛けている。	
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。	○		保護者会での説明は行ったが、保護者を交えた訓練は実際には実施していない。
	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。	○	策定を行い、年に一回の見直しも行っております。	非常災害時の蓄えや避難救出訓練などに関してはこれからまだ検討実施が必要。
	47	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。	○	契約児のアセスメントシートや聞き取りの中で確認を行っている。	一覧表などを活用し把握を行う。
	48	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。	○	現在は対象児童は居ない。保護者からの聞き取りでアレルギーの有無の確認を行う。	医師の指示書が無い方は、指示書を提出して頂くように促す。
	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。	○	安全計画は作成されている。	安全管理に必要な研修訓練やや不十分。
	50	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。	○		家族への周知が不十分である為、今後周知を徹底していく。
	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。	○	毎月の定例会議の中で、事案の周知と再発防止の検討をしている。	
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。	○	虐待防止の研修を法人の中で定期的に行っている。		
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、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か。	○	契約時に児童発達管理責任者が説明を行っている。	現在、身体拘束を行った場面はないが、考えられる場を事前に想定して、説明ができる様に準備して同意を得られる様にする。	