

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名     |        | 児童発達支援 つなぐ研究学園教室   |                       |                       |   | 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。   | <input type="radio"/> |                       | スペースを広くとり、適切な基準で行っています。   |                   |            |
|          | 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。  | <input type="radio"/> |                       | 児童の人数に応じて、職員の人数を配置し、対応しています。  |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 心身機能の低下が見られる児童やこだわりのある児童に対しても、環境に配慮し、生活しやすい状況にしています。                        |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 毎日消毒による掃除を徹底しています。また、運動の時間を設けているので環境に配慮し、専門職が適切にアプローチしています。                 |                   |            |
|          | 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"/> |                       | プライバシーや児童に配慮できる環境を整えています。   |                   |            |
| 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"/> |                       | 当日利用児童についての打合せ、振り返りを勤務職員全員(パート、バイト生を含め)で行っています。                             |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 業務評価表の回答内容について、必要案件には確認と回答をし、不明点、不安点の解消を図っています。必要に応じて個々に話をしています。            |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 毎日の申し送りや職員会議にて機会を設け業務改善に繋げています。   |                   |            |
|          | 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"/> |   | 必要に応じて適切に対応いたします。 |            |
|          | 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"/> |                       | 月1回以上の全体研修会及び事例報告会を実施しています。また、外部研修に参加することもあります。                             |                   |            |
| 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"/> |                       | 運動・学習各担当を決め、品質管理責任者のもと立案・改善を行なっています。  |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 児童発達支援管理責任者や専門職が保護者のニーズに応じて、計画を作成していきます。                                    |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 児童発達支援管理責任者と共に専門職から見た見立てを分析し、児童の最善の利益を考慮して行っています。                           |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 児童発達支援管理責任者の立案した計画書のもと、職員間で申し送りを行ない、情報共有を行なっています。                           |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 児童の発達段階に応じて指導計画を立案し、支援しています。それらを分析し、支援方法を明確にするよう進めています。                     |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 利用に際して見学や体験を設け、対象の児童に何が必要なのか、どこを伸ばして行けばよいのか等、ねらいをしっかりと立て5領域に沿って具体的に設定しています。 |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 運動・学習各担当を決め、品質管理責任者のもと立案・改善を行なっています。  |                   |            |
|          | 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"/> |                       | 毎月、児童の進捗度合いを確認しながら変更を行なっています。   |                   |            |

|              |    |  |                       |  |                         |
|--------------|----|--|-----------------------|--|-------------------------|
| 関係機関や保護者との連携 | 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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。  | <input type="radio"/> | 児童の発達段階や特性を理解し、先を見据えた計画を作成し、目標に向かって支援しています。                              |                         |
|              | 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。  | <input type="radio"/> | 毎日、申し送りを行ない、職員間で児童の情報共有する時間を設けています。役割を決め、分担してチームで支援を行なっています。             |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 支援終了後に1人1人記録を入録しています。その時間で職員間で児童の振り返りや気付きを共有していますそれらを行う事でリスク管理にも繋がっています。 |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 支援終了後に1人1人記録を入録しています。その時間で職員間で児童の振り返りや気付きを共有していますそれらを行う事でリスク管理にも繋がっています。 |                         |
|              | 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。  | <input type="radio"/> | 定期的に保護者と面談を行ない、ニーズに応じて児童発達支援計画の見直しを行っています。                               |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 児童の特性や発達課題を理解している職員が参加しています。   |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | よりよい支援を提供することができるよう、支援目標を一致させるために関係機関との連携を図り、体制を整えています。                  |                         |
|              | 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。 | <input type="radio"/> | 家族面談にて保護者のニーズを伺いながら支援を行い担当者会議などは開かれた際には、人員体制を整え積極的に児童の様子が分かる職員が参加していきます。 |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 家族面談にて保護者のニーズを伺いながら支援を行い担当者会議などは開かれた際には、人員体制を整え積極的に児童の様子が分かる職員が参加していきます。 |                         |
|              | 28 | (28～30は、センターのみ回答)<br>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)<br>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。                                      | <input type="radio"/> |  | 必要に応じて研修の機会を設けていきます。    |
|              | 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。  | <input type="radio"/> |  | 現在は交流ありませんが、今後検討していきます。 |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 送迎時にお話する機会を設けたり、保護者と面談を行ない、児童の課題や様子をお伝えしています。                            |                         |
|              | 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。                               | <input type="radio"/> | 定期的に保護者参加型運動会や保護者会を行ない、支援プログラムや情報提供を行なっています。                             |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 契約時に担当職員が説明させていただきます。  |                         |
|              | 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。                             | <input type="radio"/> | 保護者と面談を行ない、ニーズに応じて児童発達支援計画を作成しています。                                      |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 保護者に計画書も提示しながら職員が説明を行ない、児童発達支援計画の同意のサインを頂いております。                         |                         |
|              | 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。   | <input type="radio"/> | 保護者の日頃の様子や変化などを観察しながら、定期的に面談や相談を行なっています。                                 |                         |

|          |  |  |                       |                               |  |                              |
|----------|--|--|-----------------------|-------------------------------|--|------------------------------|
| 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。 | <input type="radio"/> |                               | 定期的に保護者参加型運動会や保護者会を行ない、保護者同士の交流の場を設けています。                    |                              |
|          | 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。               | <input type="radio"/> |                               | 苦情や助言があった場合は迅速かつ適切に体制を整え対応し、保護者に周知しています。                     |                              |
|          | 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。                   | <input type="radio"/> |                               | HPやSNS等を活用し、情報を発信しています。                                      |                              |
|          | 42   | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | <input type="radio"/> |                               | 鍵付き書庫にて保管しており、持ち出し厳禁としています。また、破棄する個人情報書類等はシュレッダーにて処分しています。   |                              |
|          | 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。  | <input type="radio"/> |                               | 室内は全てにおいて構造化されており、その他にも個別に意思表示カードや視覚情報での伝達を行なっています。          |                              |
|          | 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。  |                       | <input type="radio"/>         |  | 現在は行っておりませんが、必要に応じて検討していきます。 |
| 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。            | <input type="radio"/> |                               | 契約時にマニュアルを説明し渡しています。また、職員間でも周知しています。                         |                              |
|          | 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。                                  | <input type="radio"/> |                               | BCPIに記載されている職員は非常災害に備え準備し、確認を行なっています。また最新の情報を取り入れるようにしています。  |                              |
|          | 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。  | <input type="radio"/> |                               | 保護者との情報共有を蜜に取り、状況を確認しています。また、医療従事者による疾患に対する対応、処置の確認を行なっています。 |                              |
|          | 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。   | <input type="radio"/> |                               | おやつを提供していますので、事前にアレルギー等の確認を保護者に確認した上で対応しています。                |                              |
|          | 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。                               | <input type="radio"/> |                               | 消防署の確認を取り作成し、定期的に訓練を行なっています。また、防災道具を準備した上で支援を行なっています。        |                              |
|          | 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。                                  | <input type="radio"/> |                               | 契約時にマニュアルを説明しお渡ししています。                                       |                              |
|          | 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。  | <input type="radio"/> |                               | けが、事故等あった際にはヒヤリハットを作成し、職員間で共有し再発防止に努めています。                   |                              |
| 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。   | <input type="radio"/>  |                       | 職員会議にて虐待防止について周知徹底しています。      |  |                              |
| 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。 | <input type="radio"/>  |                       | 契約時の説明の他、必要に応じて書類や説明を徹底しています。 |  |                              |