

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	児童デイサービスむぎのこ				公表日	2025年 3月 28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"/>		適切なスペースで運営しています。活動に合わせて部屋の使い方を変えています。		
	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。	<input type="radio"/>		パート職員等も含めて、配置基準よりも多く配置しています。		
	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"/>		こどもの荷物入れや給食の座席にマークを付ける等、子どもが自分で見てわかるように工夫しています。		
	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"/>		毎日受け入れ前に掃除を行っています。破損した箇所はすぐに修繕するよう努めています。		
	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"/>		部屋の仕切りを活用し、個別でも使用できるようにしています。		
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"/>		毎週クラス会議を開催して課題や対応を話し合っています。		
	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"/>		保護者の意見を大切に、次年度に繋げられるよう振り返り、業務改善に繋げています。		
	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"/>		個別SV・クラス毎のグループSVを定期的に行ない、職員の声を汲み取れるようシステム化しています。		
	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"/>	第三者評価は行っていません。		
	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"/>		年代別、部門別に研修を行い、学びの場をたくさん設けています。		
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"/>		支援プログラムを作成し、HPに公表しています。		
	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"/>		保護者と面談を行い、ニーズや課題を整理して計画作成に繋げています。		
	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子どもの担当者で会議を行い、強みや課題を整理して作成しています。		
	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"/>		できあがった計画は職員に共有しています。		
	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"/>		モニタリングは雛形を作成して使用していません。その他保護者面談や日常のやり取りで子ども・家族の困り感を支援に繋げられるよう努めています。		
	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"/>		全ての項目を個別支援計画に組み込んで作成しています。		
	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"/>		事前にいつ、どんな活動を誰が行うのかを職員間で話し合い計画をしています。		
	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"/>		季節に合わせた活動や、年齢・発達に合った活動を取り入れて、活動に変化が持てるよう設定しています。夏の海水浴や、秋の円山公園散策、冬の公園でのそり滑り、2カ月に一回のクッキング等。		

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。	○	子どもの発達やニーズに応じて、集団と個別活動を組み合わせ、計画を作成しています。
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。	○	毎朝療育前にその日の活動、役割分担を打ち合わせしています。
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。	○	1日の出来事の中で、気になった事やうまく行った事を振り返り、共有するようにしています。
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。	○	その日のうちに子どもたちの様子や職員の関わりを記録しています。
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。	○	半年に1回は必ず、見直しを行なっています。

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。	○		関係機関の会議にはこどもの担当や児童発達支援管理責任者等、こどもの状況を理解している者が参画しています。	
	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。	○		各医療機関や幼稚園・保育園と必要に応じて連携出来るよう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。	○		移行支援の中で、保護者・併行通園先等のニーズに合わせて適切に引き継ぎや情報共有が出来るよう図っています。	
	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。		○		対象児が在籍していません
	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。	○		法人内に児童発達支援センターがあるので、連携をしています。	
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。	○		当法人の保育園と行事・園庭遊び等、交流して過ごす機会を設けています。		
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。	○		日々の様子を連絡したり、面談の機会を多く持っています。	もう少し連絡がほしいとの要望もあったため、こまめな保護者との連絡を心がけていきます。	
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。	○		保護者向け学習会を週1回行ない、ペアレントトレーニングも行ないました。		
保護者への説明等	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。	○		必ず説明してから、支援が開始出来るように設定しています。	
	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。	○		モニタリング時に保護者の意向をお聞きして、計画作成に反映しています。	
	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。	○		実際の計画書を提示しながら説明し、保護者の同意をいただいています。	
	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。	○		月1回程度、家族支援として面談を行なっています。	
	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。	○		父母と先生の会を開催し、保護者同士の繋がりも支援しています。	
	40	こ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、こ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。	○		面談、電話、メールで相談をお聞きして、必要に応じて迅速に対応をしたり関係機関に繋がっています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		お便り・月の予定・行事についての案内等、アプリ(がくぶり)を使用して発信しています。また、行事後にはHPのブログでも、様子が見られるように公開しています。	
42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きの書庫を使用して管理しています。		

	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。	○	絵カードを用いて予定を伝えたり、言葉でやり取りが難しい場合には図に描いて説明するなど工夫をしています。	
	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。	○	日々地域の方に挨拶をしたり、行事への参加をお誘いしています。	
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。	○	事業所にマニュアルを掲示し、いつでも見ることができるようにしてあります。	
	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。	○	月1回様々な災害を想定した避難訓練を行っています。	
	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。	○	利用契約時に、保護者に確認を取り必要に応じて対応を全職員に周知しています。	
	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。	○	医師の指示書を必ず提出してもらい、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。	○	安全計画に沿って様々な場面を想定して職員と対応の訓練を行っています。	
	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。	○	保護者にも安全確保の際の対応を説明しています。	
	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。	○	ヒヤリハットの共有、分析を行い、注意喚起、再発防止のための対応の練習を職員と行っています。	
	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。	○	虐待防止については、年1～2回必ず全ての職員が参加出来るよう設定しています。	
	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。	○	個別支援計画に記載して、保護者の同意を得ています。	