

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童発達支援センター 喜璃夢		公表日	令和8年 3月 2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。	○		愛知県の基準に準じた平米数を確保してあります。用途に応じて部屋の大きさを替えられるよう、部屋の間の仕切り戸を活用しています。	
	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。	○		保育士、児童指導員の他言語聴覚士、作業療法士等の有資格者で児童4人に対して1人の職員配置をしています。しかし、子どもたちの情緒が不安定な場合や障害特性によっては配置人数を増やしています。子どもたちの動きが把握できるような立ち位置を心がけたり、全体を見ながら職員間で声かけをし、連携が図れるように努めています。	
	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。	○		玄関には手すりを設置、室内はバリアフリー化、エレベーターの設置がしてあります。またトイレは車椅子で入れるよう広い仕様も設置しています。登所してからは何をするのか、どこに何を片付けるのか等、文字だけでなく写真や絵で表示しており、不安になるお子様も安心して取り組めるよう表示してあります。	
	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。	○		子どもたちが登所する前と降所した後、清掃時間を設けています。降所後は、全室の床、椅子、使った玩具を消毒し、清潔を保つと共に感染対策を行っています。室内の扉を開閉して部屋の広さを調節するなど、活動内容や人数に合わせた過ごし方を心がけています。また、明るく気持ちよく過ごせるように窓は大きく、風通りも良いです。廊下側の扉窓は中からは見えないようマジックミラーになっています。お子様の姿を保護者様が安心して覗けるようしており、お子様が活動に集中できるよう工夫してあります。	
	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。	○		クールダウンができるよう、その子、その状況、場合に合わせた場所の提供を行えるようにしてあります。例えば、狭い所で小さくくすぐりたいたい場合は、小さな簡易テントがあります。他にも個別の部屋はもちろん、持ち運びができるパーテーションも用意してあります。	
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。	○			
	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。	○		定期的に職員が集まり、会議をしています。また活動前は事前打ち合わせをし、活動後は振り返りを行い、特性への理解やアプローチの方法等、情報の共有を行っています。目標に向けて同一方向での支援ができるよう努めています。	
	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。	○			
	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。		○	第三者評価は受けていません。	日頃より職員会議で意思の統一を行い、業務の改善を行うと共に、資質向上に関する研修を行うなど、第三者評価内容基準ガイドラインを参照し、運営に活かしています。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		資質向上のため、定期的に事業所内研修の時間を確保し、参加を促しています。参加できなかった職員へも情報の共有をしています。また外部の研修にも参加し、職員間で内容の共有を行っています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに公表してあります。	
	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。	○		保護者様からの聞き取りや日頃の記録を基に課題を分析して目標を定め、個別支援計画を作成しています。個別支援計画のモニタリングは半年に一度行い、更に必要時にはその都度行っています。また、5領域を基本とし、特性やストレングスを分析した上で、目標や支援内容を設定しています。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者だけでなく、様々な角度から子どもの姿を見守っている現場職員の意見を大切にしています。また定期的な会議や日々の振り返りで共通した支援の確認をし合ったり、関わる職員は必ず支援計画に目を通したりしています。	
	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。	○			
	15	こどもの応応行動の状況を、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。	○		様子、目標、支援内容を具体的にわかりやすく示し、誰が見てもわかるような計画書作りを心がけ、職員全体で統一した子どもへの関わり方が出来るようにしています。また、ご家庭でもできる支援方法を保護者様と一緒に考え、場面が変わっても子ども達が戸惑いなく生活が送れるよう工夫しています。	

適切な支援の提供	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。	○		ガイドラインを職員で読み込み、計画や支援に反映できるよう、定期的な療育支援会議にて検討しています。保護者様からの聞き取りや日頃の記録を基に課題を分析して目標を定め、個別支援計画を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		5領域に基づいて遊びの企画を行い、方法や目標などを具体的にするため、職員で話し合いをしています。様々な角度から物事をとらえられるよう、一人の意見でなく、職員全体で考えられるようにしています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		様々なことを経験する中で、五感(視覚、嗅覚、聴覚、味覚、触覚)を大切に、柔軟な対応能力をが育つよう活動内容を考えています。活動を継続することによって、目標を達成できることもあるため、あえて固定している内容もあります。	
	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。	○		個々の発達に合わせて、必要な力を身につけていけるように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。	○		朝礼、夕礼は全事業所の出席できる職員が参加しています。利用人数や活動内容、注意事項等の情報を共有し、統一しています。出席できなかった職員も確認ができるよう、ノートに記載しています。	
	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。	○		具体的な内容については個々の事業所で受け入れ前に打ち合わせを行い、終業後は振り返りを行っています。	
	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。	○		計画書と照らし合わせて記録しています。また起こったことだけでなく、どう支援したのか、その結果はどうだったのか、改善したらどうなったのか等、アプローチによってどう成長したのかがわかるような記録になるよう努めています。	
	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。	○		定期的に見直しを行い、保護者様と確認ができる時間を設けています。その際、必要に応じてアプローチのかけ方や目標を変更しています。	
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。	○		基本的には関わりが最も多い職員が参加するようにしていますが、場合によっては客観視できている職員等、その都度適切な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。	○		必要時には、関係機関との連携を図り、連携した支援ができるように努めています。	
	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。	○		必要時には、職員が園等に訪問させてもらったり、園や学校の先生方が見学にみえたりすることがあり、情報交換を行っています。	
	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。	○			
	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。	○		大山市内の全事業所に訪問させて頂きました。情報交換や様々な課題を一緒に考えていくことで、大山市全体で質の向上ができるように取り組んでいます。	
	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。	○		自立支援協議会と連携を行い、専門家や専門機関等から助言を受けたり、外部研修に参加しています。	
	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。	○		大山市自立支援協議会こども部会に所属し、会議には参加しています。横のつながり(地域で子どもを見守る)を大切に、市内の放課後等デイサービス事業所が月1回集まり、事例検討会や行事(交流会)企画等を行っています。	
	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。				
	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。	○		園交流等の行事は少なく関わりは少ないですが、公園等へ行った際、一緒に遊ぶことがあります。また、市が主催する地域の行事に参加することで、地域の子どもたちとも交流ができる機会があります。	
	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。	○		家庭が基盤と考えており、保護者様と一緒に悩みを解決していきたいと思っています。必要に応じてこちらからアプローチをかけた時、家庭訪問を行ったりすることもあります。	送迎時や連絡帳でお伝えすることはありますが、時間や記載できる量が限られています。必要に応じて、個別面談や電話等で改めてお時間をいただき、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。	○		テーマ(年代、課題、悩み等)を決めて保護者会や座談会等を定期的に行っています。		

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。	○		契約時に、契約書と重要事項説明書に沿って説明し、一緒に確認させていただいています。	その場にならないとわからないことも多いと思います。ご不明な点がありましたら、いつでもお問い合わせください。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		個別面談等で確認しています。子どもやご家庭のニーズに寄り添った計画書が作成できるよう努めてまいります。	
	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。	○		個別面談等でお伝えしています。より具体的に支援内容をわかりやすく説明し、ご家庭でもできる方法を保護者様と一緒に考え、子どもが戸惑うことなく生活が送れるようにしています。	
	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。	○		個別に面談の時間を設けています。また、気になったことなどがあった際には、その都度ご連絡したり、改めてお時間を作っていただいたりしています。	
	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。	○		ボーリング大会、映画観賞会、座談会、食育講座等の行事に加え、家族遠足があります。保護者様(ご兄弟)同士のつながり(悩みの共有、先輩保護者様からの助言等)や事業所の報告等、大切な機会と思っています。座談会や食育講座では、保護者様同士で話し合える機会を設けて頂いたり、遠足や行事等で息抜きをしてもらったり等、今後も楽しく話しやすい環境を設定していければ良いと思っています。こんなことやりたいというご意見も受付中です!!	
	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。	○		必要に応じ関係機関と連携し、対応しています。	
	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。	○		ホームページや保護者専用LINEを活用し、情報伝達を行っています。LINEに登録されていない方には呼びかけをしています。	ホームページに保護者専用ページ(ファミリータイム)があります。暗証番号が必要になります。お伝えがまだできていない場合は、お手数ですが事業所の職員にお問い合わせください。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は十分に注意するよう心がけています。情報を共有した方が子どもたちの成長を促進できる場合は、ご了承いただいた上で、関係機関と情報を共有しています。	
	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。	○		お子様や保護者の方の状況により配慮しています。	
非常時等の対応	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。	○		現在、地域住民を招待して行う行事を開催していません。しかし、	散歩や近所の公園に遊びに行ったときなど、ご近所の方々には温かく見守って頂いています。また、地域に住んでいる方から手回りや枝豆取り、稲刈りなどの体験をお誘いいただき、参加させていただいています。老人ホームへお招きいただき、太鼓や歌の発表会なども行っています。
	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。	○		緊急時、感染時のマニュアル(ぼんぼネットワークの安全対策)は玄関ホールに用意してあります。また緊急時には直接のご連絡をしたり、感染対策に対するお手紙をその都度配布しています。	
	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。	○		月1回、地震や火事を想定して避難訓練の実施をしています。子どもたちには定期的にお話についてのお話をしたり、実際に避難の訓練をしたりしています。	
	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。	○		契約時のアセスメントで確認しています。また聞き取った内容は職員間で情報共有をしています。	
	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。	○		おやつ提供時には、何人かの職員で確認し、注意して提供しています。また、エビペンの所在の確認、統一を行っています。エビペンの使用方法は嘔吐医の指導の下、定期的に研修を行っています。	
	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。	○		安全計画に乗っかって、定期的に研修や訓練を行っています。	
	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。	○		契約時や面談時にお伝えしています。	今以上に周知して頂けるよう、保護者様に見えやすい場所に掲示したり、配布したりしていきます。
	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しているか。	○		ヒヤリハット事例を活かし、安全安心に活動ができるよう心がけるとともに、危険予測力を向上させていきます。	
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。	○		虐待防止の研修に参加し、学んだことを全職員で周知できるよう事業所内研修をおこなっています。		
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。	○		命にかかわるような危険な状況の時や車いす乗車の安全確保の時等、身体拘束を行う場合の条件を設定し、個別支援計画書に記載するとともに保護者様へ説明し、同意を得ています。		