

公表

事業所における自己評価結果

事業所名 and こころ 大府(児童発達支援)

公表日 2025年3月12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。	1	3	・活動場所を2部屋で分けたり、布団を敷くスペースおよび物の置き場を工夫し、広いスペースを作っている。	・物品の配置を工夫する。また、大きな活動部屋のある店舗へ移転を検討する。
	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。	3	1	・適切である。	・送迎時に手薄にならないように職員の勤務体制を整えていく。
	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。	1	3	・玄関にはバギーが上る用のスロープを設置している。 ・利用者の体形に伴うトイレスペースの確保が難しいため、カーテンおよびパーテーションを使用し工夫している。	・パーテーションを扱いやすいものに改善したり、十分に寝転がり、おむつ替えが行える場所の確保をしたりする。
	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。	3	1	・毎日の清掃、消毒、細かな換気を行い、清潔を心掛けている。 ・子どもが活動しやすい物の配置を日々検討し実践している。	・掃除、殺菌を継続して行い、物を清潔に保つようにする。
	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。	4	0	・一部屋場所を設けている。 ・クールダウンできるように、また仮眠が取れる部屋がある。	・必要に応じてその場に必要なものをおえたり、整えたりしていく。
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。	3	1	・業務内容を分担し振り返りがすぐに行えるようにしている。 ・半年に一度の面談後に、すぐ全職員に共通認識および月会議で共有している。	・目標設定を定期的に確認するようにする。 ・多職種ミーティングを毎月開催する。
	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。	3	1	・保護者等に対して事業所の評価を実施し、保護者等の意向を事業所内で把握、業務改善に努めている。	・事業所から普段の様子をお伝えする際に、様々な目線からの様子をお伝えしていく。
	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。	3	1	・業務の改善点がある場合は各事業所で実施しているミーティングおよび月1回正規職員が参集する職員会議で議題としてあげることになっている。 ・日頃から日常会話を行い意見を話しやすい環境を作っている。また、不定期ではあるが話し合う機会を設けるようにしている。	・会話のしやすい環境を整え、話し合いの時間を1ヶ月に1回程定期的に設けるようにする。
	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。	4	0	・第三者評価を行っている。	・継続して第三者評価を実施し、改善していく。

	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。	4	0	・年に1度パートアルバイトを含む全職員を集め、外部講師を招き社内研修を1日かけて行っている。また、月に1度正規職員が集まり、研修計画に基づいて研修を受けている。 ・補助金があり参加しやすい。	・全職員に研修内容を共有していく。
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。	2	2	・HPIに公表されている。	・HPIに公表されている。
	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。	4	0	・児童発達支援計画書の作成プロセスに基づき、保護者および本人との個別面談時にニーズおよび課題を一緒に確認し、計画書へ反映している。	・児童発達支援計画書の作成プロセスに基づき、保護者および本人との個別面談時にニーズおよび課題を一緒に確認し、計画書へ反映していく。
	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。	4	0	・実施している。	・職種問わず多くの職員からの意見を検討するよう日頃から情報交換を行う。
	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。	4	0	・ミーティングで内容を確認し、支援に反映するようにしている。 ・児童発達支援計画書を作成した際に職員で共有し、日々の支援時にも確認するように声を掛けている。 ・活動室に計画書のファイルがあり、いつでも職員が閲覧できるようにしている。また、支援内容の疑問点については日々解消している。	・6ヶ月に1度児童発達支援計画書の見直しを必ず行う。見直し内容を職員間で共有するようにする。
	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。	3	1	・「遠城寺式乳幼児分析的発達検査」を使用している。また、モニタリング作成の際に支援に入っている職員から聞き取りを行っている。 ・日々の会話を意識して意見が出しやすいような雰囲気を作っている。	・継続して「遠城寺式乳幼児分析的発達検査」を使用してアセスメントを実施していく。また、日々の情報共有を大切にしていきたい。
	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。	4	0	・適切に設定されている。	・継続して適切に支援内容を設定していく。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0	・児童発達支援管理責任者を主軸にチームで行っている。	・活動内容の検討を職種問わずに案を出し合い、一緒に考えながら支援を行う体制を作っていく。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	0	・好きな活動を取り入れつつ、好きな活動を活かしたもの、および利用者の方が好きな活動と一緒にいえるようにしている。	・多職種ミーティングを活用して工夫していく。	
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。	3	1	・実施している。	・年齢に応じた活動を増やしていく。 ・医療的ケアが多い利用者の個別活動と集団活動をより充実していきたい。	

	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。	3	1	・支援開始前に必ず打ち合わせをすることは行っていないが、ホワイトボードにてその日の流れおよび担当の移り変わり、来所時間、帰所時間等を記載しており、前日に確認することで支援内容の共有を行っている。	・ホワイトボードの活用は継続して実施していく。 ・週に1度常勤職員が参集し、ミーティングをする場を設けるようにする。
	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。	2	2	・支援終了後に必ず全員で打ち合わせをすることは行っていないが、入職して3ヶ月までの職員に対しては、振り返りを毎日主任および副主任と行い、その日の疑問点はその日の内に解消するよう努めている。	・とくに入職したての職員については時間内に振り替える時間を設けていく。
	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。	4	0	・繋げている。 ・連絡帳を活用し、職員および保護者とその日の様子を共有している。	・改善につなげたい項目を職員間でタイムラグなく共有していくよう努める。
	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。	4	0	・3ヶ月～6ヶ月に1度モニタリングを行い、計画書見直しを実施している。	・適切な見直しを今後も行っていく。
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。	4	0	・参画している。	・管理者を主軸に参加していく。
	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。	4	0	・必要に応じて行っている。 ・保育園交流および地域施設を訪問し連携を取っている。	・必要に応じて他事業所とも連携していく。
	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。	2	2	・近隣の保育園と交流しており、相互の職員の学びの場となっていたり、障害児と健常児の交流の場となっている。 ・とくに就学時前年には、移行予定の小学校の先生に普段の事業所での生活の様子を見学に来てもらい、注意事項などの情報交換等をおこない、スムーズな移行に向けての支援ができていていると感じる。	・保育園に限らず必要に応じて連携相互理解を図る。
	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。	3	1	・必要に応じて行っている。	・相談支援専門員を主軸に、情報共有する場を設けていく。
	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。	0	0		
	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、職員を外務研修に参加させているか。	0	0		
	30	(自立支援)協議会子ども部会や地域子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。	0	0		
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。	2	2	・必要に応じて行っている。	・今後も必要に応じて行っていく。	

	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。	4	0	・保育園と交流を行っている。 ・当法人が年1回開催している個展に向けて、一緒に保育園で制作を行い、夏祭り、スポーツ祭などのイベントで地域住民と交流を行えている。	・保育園だけでなくさまざまな施設、公共の場へ出向くようにし、交流を行っていく。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	4	0	・連絡帳および送迎時にその日の出来事を伝え、出来るようになったことなど成長を共に喜ぶようにしている。	・事業所の開放日および家庭訪問を実施することで、保護者の方と利用者の方の様子について共通理解をもつようにしていく。
	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。	4	0	・年1回、講演会を行っている。	・日々の育児相談および困りごとには応えているが、ペアレントトレーニングとしては取り組んでいない。
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。	4	0	・契約の際に説明している。また、随時の質問も受け付けている。	・適宜発生した疑問等にも対応するようにしている。
	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。	4	0	・6ヶ月に1度個別面談を設定しており、家族と本人の意向を踏まえて計画書を作成するようにしている。	・利用者の方本人にも可能な限り参加してもらおうとお声かけしていく。
	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。	4	0	・時間を設け説明をしている。	・実際に見て支援を見てもらう機会を増やしていきたい。
	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。	4	0	・半年に1回の面談を行っている。相談、助言は日々の中でやっている。	・安易に返事が行えない内容に対しては丁寧にお返事をしたり、必要に応じて対面での面談を申し込むようにしている。
	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。	4	0	・保護者会後に交流会を開催したり、保護者交流のイベントを企画し実施している。 ・事業所の行事を計画し交流の場を設けている。 ・ぶどう狩りなどのおでかけのバスツアーおよび親子参加のスポーツ祭を企画し、保護者同士交流できる機会を設けている。	・年に1回でなく何度か繰り返し計画が行えるようにしていき、保護者の方への周知を図っていく。
	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。	4	0	・行っている。	・すぐに返事が行えない内容に対しては丁寧にお返事をし、十分に職員間で検討した後お伝えするよう心がける。
	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。	3	0	・毎月おたよりを発行している。また、instagramを活用して、活動の様子を配信している。公式LINEを活用している。	・広く事業所での様子を発信するよう努めている。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	0	・留意している。	・第三者へ情報開示をしないよう、誓約書を結んでいる。 ・書類については鍵付きの書庫にて保管している。

	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。	4	0	・必要に応じて行っている。	・必要に応じて実施していきたい。
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わった事業運営を図っているか。	1	3	・地域の行事に参加をするよう計画を立てている。	・事業所から地域に発信し楽しめる行事を運営していくように計画を立てる。
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。	4	0	・年間の防災訓練スケジュールに盛り込み、毎月2回は実施するようにしている。	・マニュアルの見直しを定期的に行っている。
	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。	4	0	・行っている。	・BCPの見直しを上半年度下半期で実施していく。
	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。	4	0	・主治医からの指示のもと確認している。	・継続して主治医と保護者の方と連携し、確認に努める。
	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。	4	0	・全職員に周知している。	・今後もアレルギーのある子どもへの対応は注意していく。
	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。	4	0	・防災訓練に併せて取り組んでいる。	・定期的な訓練の実施をする。
	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。	4	0	・HPにて周知している。	・定期的な面談時にも確認を行うようにする。
	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。	4	0	・ヒヤリハットがあった際には各事業所責任者が参集する会議にて共有し、改善に努めている。	・共有後危険な場面を事前に予想して改善に努めていく。
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。	4	0	・年に1度パートアルバイトを含む職員全体を参集し、研修を行っている。その中の項目として虐待防止のための研修を毎年必ず行っている。また、地域の虐待防止研修にも参加するよう周知している。	・定期的に最新の虐待防止についての研修を受けるよう努める。	
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。	4	0	・身体拘束についてのマニュアルが策定されており、そのマニュアルに基づいて児童発達支援計画書に「やむを得ない場面で起こりうる身体拘束」について記載があり、保護者の方にも説明を行っている。	・今後も児童発達支援計画書に記載し、保護者の方への説明も実施していく。	