

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	こどもディサービスなないろみやき
------	------------------

公表日 令和 7年 2月 21日

回収数 5人/5人中

		チェック項目	評価			工夫している点	課題や改善すべき点
			はい	どちらとも	いいえ		
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。	2	3		事業所のあるコミュニティセンター内を活用している。	狭く感じることがある。
	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。	1	4		安全最優先とし、児童によってはマンツーマン対応をしている。	配置数は足りているが、状況によっては足りない場合もある。
	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。	4	1		物の位置が分かるように写真を活用している。	
	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。	2	3		毎日の清掃・換気・消毒を行っている。	フロアマットの清潔面が気になる。取り外しでの清掃・消毒検討。
	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。	3	2		別室等に対応している。	周りが気になり活動ができない児童もいる。
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	2		随時の話し合いや申し送りノートを活用し、周知・参画している。	
	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。	4	1		集計後に、周知し、改善を図るようにしている。	
	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繋げているか。	3	2		定期的に、代表者が聞き取りを行い、意見が出せる場を作っている。	
	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。			5	現在、第三者による評価はうけていない。	今後、第三者による評価依頼を検討。
	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。	5			外部から講師を招いて研修する機会もある。	
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。	3	2		作成後、各家族にラインやメールにて報告。また、HPにも掲載。	
	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。	3	2		事業所の状況やご家族意見を確認し、アセスメント・計画を作成している。	
	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。	3	2		児童発達支援管理責任者作成後、職員を交えた検討を行っている。	
	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。	3	2		計画書作成後は、職員に周知し、個人ファイルに綴じ、閲覧できるようにしている。	
	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。	4	1		適応行動や課題を含めたアセスメントを行っている。	
	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	1			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	2			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	3	2		毎月イベントを会議を行い、イベントを計画。似たようなイベントであっても目的を変え、取り組んでいる。	
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	3	2			
	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。	5			イベントや製作時は担当職員を決め、スムーズな支援に努めている。	
	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。	4	1			
	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・改善に繋げているか。	5			連絡帳及び申し送りノートに記録し、情報共有及び業務改善に繋げている。	
	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	1		6か月に1回はモニタリングを行っている。状況が変わればその際にも行う。	
その他	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。	5			基本的には、児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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。	3	2		協力医療機関あり。また、町やセンター内事業所など、随時連絡・相談を行い支援している。	連携の場をもっと広げていけるよう、イベント等開催し、深めていきたい。
	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(幼稚園部)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。	5			担当相談員が中心となって情報伝達・共有に繋がっている。移行支援会議開催時は参加する。	

関係機関や保護者との連携	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	1	移行支援会議に参加し、情報共有・相互理解に努める。	
	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。	1	3	1		今の所ないが、今後検討したい。
	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。	2	1	2	法人内別事業所との交流は多い。	
保護者への説明等	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。	5			連絡帳を活用し、また、当日の利用状況を口頭でもお話ししている。	
	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。	2	2	1	日々の相談等には、児童発達支援管理責任者が	研修の機会等今後、検討したい。
	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。	3	2		担当者が契約時に説明している。変更があった場合は、その際にも説明している。	
	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。	5			本人及びご家族の意見を確認している。	
	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。	5			児童発達管理責任者による説明を行っている。	
	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。	5			随時お話を受け、希望があれば別途面接の機会を作っている。	
	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。	2	1	2		そのような支援を今後提供していきたい。
	40	子供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、子供や保護者に周知し、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。	5			受付〜対応までのマニュアル作成済。苦情・相談時はできるだけ迅速に対応している。	
	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。	5			HPに運営に関する内容を掲載。また、毎月ラインやメールにより活動予定を連絡し、活動報告はインスタグラムや広報誌を活用。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5			契約時に同意書をとっている。SNS等への掲載に関しても同意をとっている。	
非常時等の対応	43	障害のあるこ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	1		分かるような単語を使ったり、ジェスチャーを交えて意思疎通を図っている。また、口頭だけでなく、写真や絵を活用している。	
	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。	3	1	1		地域行事に参加しているが、地域住民をお招きしたことはない為、今後、企画したい。
	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	1		マニュアルに関しては、事業所玄関に閲覧資料して置いている。また、HPにも掲載。訓練も実施し、広報誌やSNSで報告している。	
	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。	5			BCP作成し、随時研修及び訓練を行っている。	
	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。	5			新規利用前に聞き取りを行い、アナムネ作成している。個人ファイルに保管しつつでも確認できるようにしている。	
	48	食物アレルギーのあるこどもに、医師の指示書に基づく対応がされているか。	5			契約時にアレルギーを確認している。	
	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。	5			安全計画を作成し、研修や訓練も実施している。	
	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。	5			事業所玄関に閲覧資料として置いている。取り組み内容は、随時SNSや広報誌で報告。	
	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の検討をしているか。	5			ヒヤリハットを記録し、再発防止についても検討。その内容も記載し周知している。	
	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。	5			年2回の研修他、虐待の芽チェック・ストレスチェックを活用し、防止に努めている。	
	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、こ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。	3	2		契約時に説明し、実際に必要な場合は再度説明するが、まだ拘束をしたことはない。	