

児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

公表日：2024年12月26日

事業所名

ゆめなーるらぽ正明寺教室

		チェック項目	はい	いいえ	わからない	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			各部屋にスタッフが必ず最低1人はいるようにしている。 活動時間をずらすなどしてスペースを広く使えるようにしている。 広い空間、さらに環境設定を工夫している。	基準人員+1以上を目指して運営しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			スケジュールボードや来所後の流れの掲示をしている。 片付けの位置に写真を掲示するなど、視覚的にわかるようにしている。 目的に応じて部屋が分かれている。 出入り口含め、各部屋に段差はなく、バリアフリーになっている。 幼児さんは入れやすいよう、靴箱やロッカーを一清潔を保ち、広々と使えるように配置している。 目的ごとに部屋を分けている。 毎日朝晩に掃除、消毒作業を行っている。 毎日玩具等及び壁などの環境も消毒している。	
	3	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○			毎日ミーティングを行っている。 前日の振り返りを共有し、日々問題点の改善に努めている。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○			現在は行っていない。	
業務改善	5	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	○			年1回実施	貴重なご意見を参考にして、さらに良い事業所になるように工夫していきます。
	6	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			年1回実施し、ホームページにて公開している。	
	7	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で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	○			現在は行っていない。	
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			web研修をしている。 自分のペースで受講できる。 外部研修後は報告を行っている。	
	9	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			面談時にニーズを伺って作成している。 ミーティング時や支援会議にて話し合いをし、その情報を基に計画を立てている。 個別にどう支援するかを全員で話し合い、子供や保護者のニーズに合った支援計画を作成している。	
適切な支援の提供	10	アセスメントを適切に行い、子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	○			定期的に見直し、ミーティングを行って支援している。	資質向上のために運営側も様々な研修を積極的に受講して共有・ケーススタディ・実施につなげています。
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している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「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○			活動の課題等、全員で案を出し検討している。 より効果的な支援につながる内容になるよう、めった物を提供している。	
	12	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			日々、異なる活動を取り入れている。 毎月、週ごとのテーマを決め異なる活動ができるようにしている。 季節や土地柄に合った内容になるよう工夫し、新しいものを探して提供している。 スタッフ全員の意見を取り入れることで常にフレッシュなものを提供している。	
	13	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			個別活動を主に実施出来るようになった上で、集団活動に繋げられるように支援を行っている。 幼児が多い日はリトミック等を取り入れている。	
	14	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			朝ミーティングを行ってその日に行うことを確認している。	
	15	子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ているか	○			密着のミーティングで個別、全体の振り返りを行っている。 前日の振り返りを共有し、日々問題点の改善に努めている。	
	16	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			毎日支援記録に残している。 保護者の方へも連絡帳で取り組んだ内容について記載している。 行ったすべての支援について記録を残し、振り返りを行うようにしている。	
	17	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			半年に1度個別で行っている。 モニタリング内容を共有し、見直しを全員で意見を出し合って行っている。	
	18	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	○			職員間で状況について話し合い、児発管が参加している。	
	19	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ているか	○			送迎時の保育園の担任の先生より状況を確認している。	
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			該当児なし	
関係機関や保護者との連携	21	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか （医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合）	○			該当児なし	
	22	地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか （医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合）	○			該当児なし	
	23	子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○			担当者会議にて情報共有している。	
	24	移行支援として、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	○			ぶちと共有している。	
	25	移行支援として、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	○			相談支援事業所と連携している。	
	26	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○				
	27	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○				
	28		○				

		チェック項目	はい	いいえ	わからない	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
関係機 関の連 携や保 護者と	2 9	(自立支援)協議会子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	○			市の研修に交代制で参加している。	
	3 0	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合 い、子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	○			送迎時に口頭で伝えたり、連絡帳LINE などで共有している。 必要があれば電話にて個別に連絡して いる。 連絡帳などのツールを使用するととも に、電話や口頭にて共有に努める。	
	3 1	保護者の対応力の向上を図る観点から、 保護者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)の支援を行って いるか	○			随時困り事や相談事は受け付けてい る。	こちらから積極的にプログラムの提供は 行っていないので、ご要望をお聞きし つつ実施していきたいと思います。
保護者 への説 明責任 等	3 2	運営規程、利用者負担等について丁寧な 説明を行っているか	○			契約時に説明している。	丁寧に説明しているつもりにならない ように、説明の仕方を改善します。
	3 3	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」のねらい及び支 援内容と、これに基づき作成された「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	○			必ず直接説明を行い、同意を得てい る。	
	3 4	定期的に、保護者からの子育ての悩み 等に対する相談に適切に応じ、必要な 助言と支援を行う父母の会の活動を支 援したり、保護者会等を開催する等によ り、保護者同士の連携を支援して	○			送迎時や電話で口頭や、連絡帳にて 助言や支援を行っている。	
	3 5			○			
	3 6	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	○			グループLINEで共有し対応している。 社長へも報告を行い、同意を得てい る。 その都度出来る限りの対応を前向きに 検討し行うようにしている。 会社内・教室内で共有し対応している。	
	3 7	定期的に会報等を発行し、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	○			ブログを写真付きで毎日更新してい る。 活動内容等は予定表を毎月配布してい る。	
	3 8	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			鍵付きの書庫で管理している。 個人名が入ったものなど処分する ときにはシュレッダー処理して処分 している。	
	3 9	障がい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	○			連絡帳に記入している。	
	4 0	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	○				
	4 1	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、職員や保護者に周知するとともに 、発生を想定した訓練を実施	○			マニュアルがある。 マニュアルの冊子を配布し、説明して いる。 訓練を実施している。	
非常時 等の対 応	4 2	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	○			徒歩での避難場所の確認も含めた 避難訓練を年2回実施している。 毎月防災訓練を紙芝居等を用いて 実施している。	
	4 3	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	○			サポートブックに記載してもらって いる。 契約時に確認し、スタッフへ共有 している。	
	4 4	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	○			アレルギーのある子を把握し、表に まとめて掲示している。	
	4 5	ヒヤリハット事例集を作成して事業所 内で共有しているか	○			その都度報告書を作成し、共有して いる。 少しでもヒヤリの場面に遭遇した 時は積極的に作成し、共有に努めて いる。 小さなことでも報告書に上げるよう 意識してい	
	4 6	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	○			web研修をしている。 毎月自己チェックで振り返りも している。	
	4 7	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	○			保護者への了解もととり、身体拘束 を行った際には報告している。 支援計画へも必ず記載している。	