

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		もやいのえんがわ				公表日	令和7年4月1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。	○		活動するのに十分なスペースを確保している。		
	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。		○	十分な配置ができるように配慮している。	常に配置基準人員に必要な人数はいるものの、職員の体調不良や児童の状況によっては配置数に若干不安を抱える状況も見られる。	
	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。	○		安全に配慮をし空間を作っている。また、職員間でより安全な空間となるようにリスク管理についてミーティングを実施している。		
	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。	○		清潔にし、心地良く過ごせる環境を提供できるようにしている。		
	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。	○		状況に応じて個別に部屋や場所を使用できるように環境を整えている。		
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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に児童に対する振り返りや目標設定についてミーティングを行っている。		
	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。	○		頂いた評価を参考に業務改善に繋げている。		
	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つなげているか。	○		毎日のミーティングや会話の中、その他、職員研修などで上がってくる課題に対して業務改善に繋げている。		
	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。	○		利用者様のご意見を取り入れ、事業所内で協議し業務改善に繋げている。	第三者の評価も取り入れ、より業務改善できるようにしていく。	
	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。	○		研修プログラムを組んで毎月のリスクマネジメント実施や法人内での研修に参加できる機会を確保している。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、令和7年3月に公表した。		
	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。	○		ニーズや課題を分析し、支援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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に担当者会議を行い、子どもの最善の利益を考慮した上で個別支援計画書を作成している。		
	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。	○		支援計画に基づき支援を実施している。		
	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。	○		アセスメントツールを参考に事業所のアセスメントシートを作成し、使用している。		
	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。	○		児童や家族の状況を考慮し支援計画を決定している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間でプログラム案を出し合い、活動プログラムを決定している。		

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		複数のプログラム案を出し、様々なことを経験できるようにプログラムを計画している。	
	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。	○		児童の状況に合わせて支援計画を作成し、支援を行っている。	
	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。	○		ミーティングを実施し、その日の支援内容及び役割分担についての確認を行い支援を実施する。	
	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。	○		振り返りを実施し、情報を共有する。	
	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。	○		経過記録を作成している。	
	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。	○		定期的なモニタリングを実施している。	
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。	○		児発管が必ず参画している。	
	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。	○		協力医療機関と連携して支援を行える体制となっている。また、その他の関係機関とも必要に応じて連携を行う。	
	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。	○			必要に応じて情報共有を行っていく。
	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。	○			必要に応じて情報共有を行っていく。
	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。				
	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。	○			必要に応じて助言を受けるようにしていく。
	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。	○		マルシェで地域のこどもと交流する場面がある。	今後、交流を増やしていきたい。
	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。	○		連絡帳や直接お話しして情報共有を行っている。	
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。	○			今後も実施に向けた検討が必要。	
	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。	○		契約時や内容変更等がある場合は丁寧に説明するように心がけている。	
	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。	○		利用児童と個別面談やお話しをした後に保護者様とも面談をし、意向を確認している。	

保護者への説明等	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。	○		児発管から支援内容を説明し、支援計画の同意を得ている。	
	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。	○		保護者様からの子育ての悩み等に対する相談等があれば、職員間で共有・協議し、適切な助言や支援ができるよう努めている。	
	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。	○		今年度は保護者様の療法参加やバーベキューのイベントで交流できる機会を設けた。	年一回だったため、参加できない利用者様や保護者様がいたことが想定されるため、年に数回できるように計画していく。
	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。	○		必要に応じて管理者、責任者が対応するように組織で動いている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		会報誌等はないが、ブログを更新し保護者が閲覧できるようにしている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類や発言ともに個人情報に留意し対応している	
	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。	○		連絡ノートを導入している。	
	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。	○		マルシェなどを開催し、地域住民を招待。児童も合流し活動している。	
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。	○		定期的にマニュアルを確認、見直しを実施。	
	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。	○		BCPの策定し、非常災害発生に備え定期的な訓練を実施している。	
	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。	○		契約前に保護者様へ確認し、定期的に身体状況を確認するようにしている。	
	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。	○		食物アレルギーのある児童がいる際には必要に応じて管理栄養士とも相談して食事には気をつけている。	
	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。	○		安全計画を作成し、計画に沿って研修、訓練および安全管理を実施している。	
	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。	○		安全計画の取り組み内容について保護者様へ周知はしている。	定期的に安全計画に基づく取り組みについて保護者様へ報告していく。
	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。	○		毎月のリスクマネジメントカンファレンスや必要に応じてヒヤリハット記録表へ書き止め、職員間で情報共有し、事故防止、再発防止について検討している。	
	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。	○		外部研修を受講するとともに、職員研修のプログラムに組み込んでいる。	
	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、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。	○		必要な場合は利用者様と保護者様へ十分に説明し、支援計画に記載した上で実施するようにする。	