

公表

## 児童発達支援事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ひつぽファミリー桃ヶ池		令和7年 3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。	4	3	指導室のレイアウトの変更等を随時行い最適な環境を日々考案しております。	
	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。	5	2		
	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。	5	2	視覚から情報を整理できるような工夫をしたり、事故やケガを未然に防ぐ為に工夫しております。	
	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。	7	0	小さなお子様をお預かりするので使用する道具やおもちゃの消毒は徹底して行い、掃除も隅々まで行き届くように心がけております。	
	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。	7	0	事業所2階にクールダウンできる個室をご用意しております。	
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。	5	2	始業前に必ず会議を行い、振り返り、目標設定を行います。	非常勤勤務の職員は始業前の会議に参加することが難しい場合がある。
	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。	5	2	評価表に基づいて意向を把握させて頂いております。	
	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。	5	2	始業前の会議や全体会議を用いて情報共有や意見交換を行っております。	非常勤勤務の職員は始業前の会議に参加することが難しい場合がある。
	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。	0	7		現在は第三者の外部評価は取り入れておりません。
	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。	7	0	外部研修やオンライン研修は積極的に参加いたしております。	
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。	7	0	毎月固定化しないようにプログラムを考案しております。	
	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。	7	0	4か月に1回面談の機会を設けさせて頂いており支援計画書の作成を行っております。	
	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。	7	0	支援計画書作成後は、支援に携わる職員全員に共有しております。	
	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。	7	0	支援計画書に基づいた支援を行えるように職員間の共有を徹底しております。	
	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。	6	1	標準化されたツールは使用しておりませんが対策はさせて頂いております。	
	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。	6	1	個々の個性に合わせた支援内容を設定しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0	職員全体で情報を共有しながら考案しております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	1	プログラムが固定してしまわないように、ミーティングを行いながら考案しております。	

	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7	0		
	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	2	始業前の会議や全体会議を活用して役割分担支援内容の考案をしております。	
	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。	2	5	振り返りは1日の終わりに取り組んでおります。	非常勤勤務の職員は参加が難しい場合があります。
	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。	7	0	活動報告書を活用して、記録を行っております。	
	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。	6	1	4か月に1回面談とモニタリングを行っております。	
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。	7	0		
	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。	1	6		何かあれば対応できる体制は整えております。
	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。	2	5	送迎の際に保育園や幼稚園の先生方との情報共有を行っております。	保育園や幼稚園によっては情報共有が難しい場合があります。
	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。	2	5		何かあれば対応できる体制は整えております。
	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。	0	7		何かあれば対応できる体制は整えております。
	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。	1	6	地域のイベント等の参加はさせて頂いております。	深く交流を持っていない部分もあるので改善していきたいと考えております。
	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。	7	0	送迎時に保護者様との情報共有をさせて頂いております。	
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。	2	5		何かあれば対応できる体制は整えております。	
	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。	7	0	契約時、面談の際にお伝えしています。	
	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。	7	0	面談やアセスメント、日々の支援の中で意向確認を行っております。	
	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。	7	0	支援計画書をご説明させていただき同意を頂けましたらサインを頂いております。	
	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。	7	0	面談や送迎時にご相談を承り、ご対応させて頂いております。	保護者様とLINEを共有し、急ぎの際はご連絡いただいております。

保護者への説明等	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。	1	6		対策は出来ているので今後は機会を増やしていきたいと考えております。
	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。	7	0	ご相談頂いた際には迅速にご対応いたしております。	
	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。	7	0	ひっぽファミリー桃ヶ池だよりを毎月発行しております。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	鍵付き書庫にて保管し 鍵は責任者が保持しております。	
	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。	7	0	送迎や面談の際の情報共有を行っております。	
	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。	0	7		現在地域の方々を招待するイベントは行っておりません。
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。	5	2	月に1回訓練しております。	非常勤勤務の職員は訓練の参加が難しい場合があります。
	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。	7	0	月に1回訓練しております。	
	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。	7	0	保護者様との面談やアセスメントを行った際確認しております。	
	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。	7	0	保護者様よりお伺いしております。	
	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。	5	2	月に1回訓練しております。	非常勤勤務の職員は訓練の参加が難しい場合があります。
	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。	5	2	面談時にお伝えしております。	
	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をしているか。	7	0	ヒヤリハット報告書を作成後、職員間で共有をし、再発防止に努めております。	
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。	7	0	虐待防止委員会を開催しております。		
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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	7	0	現在該当する児童のご利用はありません。		