（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	子ども発達支援センターからふる

公表日　R8年　2月　25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。	○		・クラスの中でグループ分けして場所を変えて活動したり、子どもの状態に合わせてクラス以外の部屋も使用しています。
	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。	○		・法律で定められた配置基準以上に職員を配置しています。お子さんの様子や登園人数によって、職員配置を臨機応変に変更しています。
	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。	○		・各部屋の前に子どもにもわかりやすいイラスト等があるなど視覚支援を用いた環境の工夫を行っています。　・構造化が不十分なところもありますが、活動によって場所を使い分けています。
	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。	○		・毎日掃除を行い、清潔を保つようにしています。感染予防などに努め、安心して過ごせる環境づくりを行っています。
	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 。	○		・子どもの状況に応じて、落ち着いて生活できるよう、個別に対応している場合があります。
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。	○		・クラス会議等で目標設定や振り返りを行い、日々の支援に活かせるようにしていきます。クラス職員で話し合う機会が少ないため、時間を設けて情報共有ができるように努めていきます。
	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。	○		・アンケートの結果を参考に改善につなげるよう努めていきます。
	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。	○		
	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。	○		
	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。	○		・法人研修や事業所内研修を定期的に行い、職員一人ひとりの質の向上に努めています。
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 。	○		・支援プログラムを作成し、HPにて公表しています。
	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。	○		・月ごとに子どもの様子について振り返り、課題やニーズに対して計画を作成しています。
	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。	○		
	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。	○		・支援計画を職員間で共有できるようクラス会議などで情報を共有している。支援計画に沿った支援ができているか確認を行っています。
	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。	○		・年長児には新版K式発達検査を通して、客観的に状態が理解できるようにしており、保護者や保育園・幼稚園とも共通の理解ができるよう努めています。 ・アセスメントシートを作成して、聞き取りを行い状況を把握していますが、まだ十分に活用できていない部分もあります。
	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。	○		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・毎月、各クラスで話し合いプログラムを計画しています。またSNSで発信することで、職員間での共有もより行えるようにしています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・発達に応じた活動や遊びが拡がるように工夫しており、固定化しないように努めています。
	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		・必要に応じて、療育の内容は個別に行うことも多く、子どもの状態に合わせています。
	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。	○		・朝礼で各クラスの療育の目的の共有を行っています。 ・出勤時間の関係で打ち合わせが難しい場面もありますが、事前に日案を作成し、子どもの様子を伝え合いどのように支援するか話し合いを行ったり、SNSで活動や行事の内容についても共有できるようにしています。

	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。	○		・終礼で当日の子どもの状況の共有を行っており、気付きや対応に困ったときの対処方法などを話し合い、次の支援につなげていけるようにしています。非常勤職員については退勤時間が合わない為、口頭や記録で伝えるなど工夫を行っています。
	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。	○		・連絡帳アプリを活用して日々の記録としています。その他の特記事項については、その都度ケース記録に入力しています。 ・非常勤職員は様子や気付きを日案等に記載し、共有ができるようにしています。
	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。	○		・児童発達管理責任者を中心に、定期的にモニタリングを行っています。また、相談支援事業所とのモニタリングも定期的に受け、子どもの様子をお伝えしています。
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。	○		
	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。	○		
	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。	○		・保育園に入園の際には、引き継ぎ資料を作成し、訪問や情報提供を行っています。定期的に会議を行ったり、発達検査等を用いて本人の力をアセスメントし、園と話す機会を設けています。
	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。	○		・入学時に引継ぎ資料を作成し、訪問して情報提供を行っています。 ・入学前に小学校や特別支援学校を見学したり、体験する機会を提供しています。
	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。	○		・専門家のコンサルテーションを受け、助言をいただきながら日々の療育に活かしています。
	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。	○		・自立支援協議会に参加しています。
	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 。			
	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。	○		・事業所内にあるおもちゃ図書館を地域開放しています。保護者の皆さんのご意向を確認し、交流を検討していきます。
	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。	○		・併行利用が多いため、保護者の方が来園される機会が少ないため、十分に日々の様子をお伝えすることができていません。電話連絡をこまめに行ったり訪問してもらう機会（参観日など）を増やす等の工夫をしています。
	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。	○		・年６回程度、保護者学習会を行っています。
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。	○		・わかりやすい言葉で丁寧に説明するように努めています。
	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 。	○		
	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。	○		
	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。	○		・個別指導や個別相談の機会を設け、保護者の方と悩みを共有し、気持ちに寄り添えるように努めていきます。
	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。	○		・きょうだい同士の交流については、今後検討していきます。
	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。	○		
	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。	○		・ハートリンクやマチコミなどを使用し、日々の様子や行事、緊急のお知らせ等発信しています。

	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		
	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。	○		・視覚支援を使用したり、カードを使い意思表示ができるようにしています。
	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。	○		・おもちゃ図書館の地域開放など、地域とつながりが持てるようにしています。
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。	○		・様々な非常災害時の想定を行い、訓練を実施しています。 ・マチコミで感染症や災害などによる休園等のお知らせを迅速に行ったり、事業所玄関に感染症の状況がわかるようお知らせをしています。
	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。	○		・定期的に訓練を行っています。
	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。	○		・全職員でお子さんの状況を正確に把握できるように努めていきます。
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		・医師の指示書を提出していただきます。詳細については保護者の方に確認をしながら対応しています。
	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。	○		・安全計画を策定し、職員間で周知を行っています。
	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 。	○		・安全計画を策定し、職員間では周知を行い、内容についてはマチコミ等を活用し周知していくよう努めています。
	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。	○		・職員全体で把握ができるように終礼で共有したり、職員室に掲示しこまめに確認できるようにしています。 ・虐待防止委員会でヒヤリハットの分析等しています。
	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。	○		・職員研修を行ったり、半年に一度虐待チェックリストを各自チェックして、自身の行動を振り返っています。　・虐待防止委員会を年４回開催し、半年に１回各自行うチェックリストの分析等行っています。内容についてはSNS等を活用して職員全員に周知できるように努めています。
	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、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。	○		・身体拘束適正化委員会を年４回開催し、身体拘束について検討しています。 ・座位保持椅子等の使用について個別支援計画に記載し、同意を得ています。使用時間も記録を取っています。