

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		はやぶさ					公表日	令和7年2月10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。	8	0	・小集団、個別スペースと部屋を人数や目的に合わせて分けています。			
	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。	8	0	・活動の時間や、送迎の時間、順番等調整することで、安全に運営を心がけています。			
	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。	8	0	・ホワイトボードに活動の流れを提示したり、時間をタイマーを使い、伝えるようにしています。 ・入室してはいけない部屋、場所、個室の部屋など、分かりやすいように「×」「○」「りんご」マークなど構造化しています。			
	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。	8	0	・活動や自由遊びでは、空間を区切り、遊ぶ時間と活動の時間で子どもたちに合わせた空間作りを行っています。 ・利用時間に合わせて、使用物品や部屋の消毒や清掃作業を必ず行っています。			
	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。	8	0	・子どもの気持ちが崩れたり、注意の向きにくい子どもに対して、個室で個別に支援しています。 ・また、体調不良やお着替えの際の個室を使用し、安全面等に配慮しています。			
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。	8	0	・小集団の活動後、振り返りを全職種で行うようにしています。 ・目標設定なども多職種の意見を含めて行っています。			
	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。	8	0	・管理者が把握し、朝礼等通して全体に伝達しています。			
	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。	8	0	・活動後の振り返りなどを行うことで、意見交換の場を設けています。 ・毎月の研修会後にも時間を設け、業務改善に努めています。			
	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。	1	7				
	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。	8	0	・月1回必ず職員(事業所内)研修を実施しています。外部研修の伝達講習としても活用しています。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	3	5		・ホームページに記載予定であります。		
	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。	8	0				
	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。	8	0	・子どもの支援に係る職員が評価を行い、計画作成者と連携を図り、作成するようにしています。			
	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。	8	0	・担当会議や支援会議、また、評価の共有を朝礼時や活動の振り返り時に各々の子どもの課題について伝達し、支援の方向性の提示を行っています。			
	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。	7	1				

適切な支援の提供	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。	8	0		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	0	・活動担当を決め、提案し、管理者と活動内容を相談し、決め、実施しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	・一週間通して活動を決めを行うが、利用の子どもの課題に合わせて内容を変更し、提供しています。 ・さまざまな職種がいるので専門的に意見をもらい、取り入れるようにしています。 ・振り返りをその都度行っています。	
	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。	8	0	・振り返りを通して、前日に内容を変更し、提供します。 ・担当職員だけではなく、他職種の意見を取り入れています。	
	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。	8	0	・活動後に振り返りの時間を設定しています。	
	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。	8	0		
	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。	8	0	・毎回活動の振り返りを行い、記録に残しています。また、見直し実施しています。	
	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。	8	0		
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。	8	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。	8	0	・送迎時を通して活動の様子をお伝えするようにしています。 ・必要に応じて、個別に出向いたり、電話連絡を行っています。 ・医療機関や、支援先（園、学校）へ保護者様の許可をいただき、情報提供しています。	
	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。	8	0		
	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。	8	0	・移行支援シートを作成しています。	
	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。				
	30	(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。				
	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。	0	8		
	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。	8	0	・連絡帳の活用をしています。 ・事業所内相談の機会を通して、動画で伝達を行っています。	
	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。	8	1	・活動の見学、子育てサポートなどの実施	・家族支援プログラムや家族等の参加ができていない研修は行っていません。(課題)
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。	8	0		
	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。	8	0		
	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。	8	0		
	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。	8	0	・休日などを活用し、相談の募集を行うたり、保護者様だけでなく、支援者より定期的な面談の申し込みを行うようにしています。	・面談の募集を募るも、情報発信不足となってしまう。(課題)
	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。	6	2		
	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。	8	0		
	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。	6	2		
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0		
	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。	8	0		
	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。	1	7		
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。	8	0	・研修会や避難訓練の実施を定期的に行っています。	・保護者様への情報発信不足により、周知できていません。(課題)
	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。	8	0	・研修会や避難訓練の実施を定期的に行っています。業務を安全に継続するために、職員間や法人で連携を図っています。	
	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。	8	0	・情報簿や出席簿にて管理し、送迎時にも対応できるようにマニュアルを作成しています。また、日誌に保護者様より受けた報告は記入するようにしています。	・事業所外で起きた発作の経過を追いきくいです。(課題)
	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。	7	1	・緊急時連絡欄に、保護者様に記入をいただいています。	
	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。	8	0		
	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。	8	0		

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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットではなく、インシデントレポートで対応しています。朝礼時に報告し、全職員に周知しています。 ・事故に関しては、会議を開き、事故の要因を全職員で考え、再発防止に努めています。 	
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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な研修会と、委員会を開催しています。 	
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。	8	0		