

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援事業所 ハビステ伊集院		公表日		令和 7 年 2 月 15 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。	○		利用児童と職員の人数を考慮して配置を行っている。		
	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。	○		基準配置に準じた人数を配置している。児童の特性を考慮し人員を配置している。		
	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。	○		刺激が少ないよう環境を調整している。利用児童に合わせた空間づくりができるように配慮している。		
	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。	○		活動終了毎に必ず片付け・清掃・消毒を行っている。 小集団・個別とフロアを分けて活動を行っている。		
	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。	○		子どもの状況に合わせて個室でのクールダウンや気持ちの表出の練習等に使用している。		
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。	○		職員会議やケース会議に職員が参加している。		
	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。	○		前は令和6年2月に実施。結果についてはホームページに掲載している。		
	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。	○		日々の振り返り、ケース会議等で意見を把握する機会を設けている。個別の面談や日報を活用し、個別に意見を設ける体制を整えている。		
	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。		○	未実施。	第三者による評価を検討していく。	
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		業務の合間を見て研修を行っている。また法人内で専門職による研修を実施し、参加者による伝達研修を実施している。		
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。	○		ホームページ上に支援プログラムを掲載し公表している。		
	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。	○		PVT-R・フロスティック視知覚発達検査・LCスケール、co-miiなど、標準化された検査を用いて評価を行い、それを元に個別支援の作成を行っている。		
	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。	○		専門職による評価、職員から児童の様子を聞き、それを元に個別支援計画の原案を作成している。その後、原案の内容を職員で検討し、個別支援計画の作成を行っている。		
	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。	○		個別支援計画が更新された際には職員間で共有を行い、個別支援計画の内容に沿った活動や個別課題を考え実施している。		
	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。	○		標準化された評価を使用して、特性把握に努めている。		
	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。	○		個別支援計画に「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援」の項目を選択し、具体的な支援内容を設定している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個別支援計画をもとに月案のプログラム内容を全職員にて話し合い、決めている。また職長が活動内容の確認を行っている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		プログラムの偏りがないように月案を作成し、それを元に支援を行っている。		

	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		個別と集団の活動を組み合わせ、それぞれ評価を実施し、結果に応じて児童発達支援計画を作成している。	
	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。	○		当日の朝に欠席者の確認、支援内容の役割などの確認を職員で行っている。	
	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。	○		当日の支援後に支援内容の振り返りを行い、気付いた点を共有するようにしている。振り返りで話した内容を記録や日報に残し、当日欠席の職員にも共有できるようにしている。	
	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。	○		活動後は活動内容を連絡メールやLINEにて保護者へ伝達し情報共有している。またケース記録を記載している。	
	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。	○		定期的に事後評価を実施し、個別支援計画の妥当性を検証している。	
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。	○		児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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。	○		地域の親子教室に参加したり、担当保健師や保育園、幼稚園、他事業所と連携をとりながら支援を行っている。	
	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。	○		保育園やこども園、幼稚園の先生も交えて担当者会議を実施し、情報共有を行っている。保育園、子ども園の先生たちに事業所での様子を見学いただくなど連携を図っている。	
	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。	○		移行支援シートを作成して情報共有を行っている。	
	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。	○		事業所連絡会で児童発達支援センターの方から研修や助言を受ける機会を設けている。	
	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。	○		職員が保育園・幼稚園の行事の見学は行ったが、事業所として交流の機会を設けていなかった。	保育園・幼稚園に通っている児童がほとんどのため、事業所としては交流の機会を設けていないが、必要に応じて交流の機会を設けるよう努める。
	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。	○		活動内容を日々連絡帳で報告し、必要な時に面談を行っている。	
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。	○		母子通園や面談、担当者会議、ご家庭で取り組めることや声掛け等について伝えるなど支援を行っている。Instagramにてお家でも取り組める内容を掲載している	法人では家族等の参加できる研修の実施はできていないので、開催の検討していく。	
	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。	○		契約時に説明を行っている。	
	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。	○		面談時にご家族の意向を伺い、利用児童には個別の課題実施時に意向を確認する場を設けている。	
	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。	○		個別支援計画が更新されるごとに、支援内容の説明を行い、同意を得ている。	

保護者への説明等	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。	○		メール、電話、LINE等を利用して相談に応じ、ご自宅での様子も伺いながら必要に応じで面談を行っている。	
	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。	○		今年度は就学相談会を実施し、保護者同士の交流の場を設けた。	きょうだい同士で交流する機会を設けることができていないため、保護者や利用児童の意見を聞きながら検討していく。
	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。	○		相談があればすぐに担当者及び児童発達支援管理責任者にて対応している。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		HPやInstagramを活用し、活動内容・連絡体制等の情報を発信している。利用予定表は発行してお送りしている。	大きな行事がある際には周知しているが、行事予定などは発信していないため、発信を検討していく。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員については、個人情報取り扱いに関する研修を実施している。	
	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。	○		事務連絡等は、メール・電話・LINEで行っている。	電話にて対応した場合にも伝達事項が文章として残るように再度LINEなどで伝えられるように取り組む。
	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。	○		見学は随時可能であるが、事業所における行事を行っていない。	見学可能時期などを広報し地域の方にも見学を行ってもらえるよう検討していく。
	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。	○		マニュアルを作成し職員に周知し訓練を行っているが、保護者への周知まで至っていない。
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。	○		業務継続計画の策定を行い、非常時に備え非常食等の準備を行った。今年度は令和7年2月に消防避難訓練を予定している。	
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。	○		契約時に常用薬・アレルギー・てんかんの有無・かかりつけ医の確認を行っている。	
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。	○		契約時に保護者に確認を行っている。またアレルギーに対してのリスクがあるため、事業所での食事提供を行わないようにしている。	
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、職員へ研修を実施。課外活動時等には別紙で活動計画を立てて、安全に配慮した計画を立て支援を行っている。	
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。	○			安全計画を作成しているが、家族等への周知が実施できていない。ホームページに掲載していく。
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。	○		ヒヤリハット集を作成して、法人内全体で職員間で共有している。	
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。	○		入職時の研修や事業所内研修を実施(今年度は4月、10月に実施)。また外部での研修に参加し、その都度伝達を行っている。	
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、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。	○		マニュアルを作成し、契約時に保護者に説明をし同意を得ている。		