

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
児童発達支援ビタミン		R6年10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。	7			
	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。	7			
	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。	7		分かりやすい構造化と視覚支援は行っています。	
	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。	7		毎日（状態に応じてセッションごと）清掃を徹底しています。	
	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。	7		クールダウン出来るエリアを設けておりません。利用人数が少ない時は、個別での使用可能です。	
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。	7		社内ミーティングにて、利用児童の目標設定と振り返りについて話した際は、情報共有と疑問点をあげて解決策を採るなど取り組んでいます。	
	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。	7		保護者様より、ご意見等頂いた際には、職員間で情報共有し、改善が必要な場合は改善策を検討し、それも又情報共有するようにしています。	
	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。	7		毎朝の朝礼や社内ミーティングにて、各職員より意見を聞く機会を設けています。	
	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	6	発達障害者支援センターの方に、施設の概要を見て頂き、助言などを頂いています。	
	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		最低、月に1回は研修を行っています。それ以外にも、研修への参加は積極的に勤めています。	
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。	7		一般社団法人ママズルームのホームページ上に公表しています。	
	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。	7		事業所内でのアセスメントはもちろんです。ご家庭での様子をお聞きする為に、1～2ヶ月に1度のご面談をさせて頂いております。	
	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		日頃より児童に携わっている職員から、十分に情報を聞き取った上で、個別支援計画の作成を行っています。	
	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。	7		計画の目標の部分に関しては、毎セッションごとに事前に確認してから支援に臨むようにしています。	
	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		発達特性等を記載できる、関連した項目のあるアセスメント様式を使用しています。	
	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。	7		令和6年度前期の計画書作成より、左記の内容を踏まえた様式での作成を行っています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		年間を通して、計画を立てて実行しています。また、年長さんには小学校へ向けて移行支援に力を入れています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		年間を通して、計画を立てて実行しています。	
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7			

	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。	7		綿密に行っています。	
	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。	7		綿密に行っています。	
	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。	7		毎日の報告書は記載し、セッション前には必ず前回・ないし前々回の報告書を読んでから支援にあた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。	7		半年に一回は、モニタリングを行っています。事前に保護者様にご意向等もお尋ねし、計画作成後はご面談にてご説明し同意を頂いています。	
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。	7			
	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。	7		保育所等訪問支援を通して、幼稚園とのやり取りは行っています。	
	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。	7			
	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。	7		移行支援を行う際は、通う予定の学校が制服なのか、私服なのか、又学校独自のやり方などあれば、情報収集して取り入れて教えています。	
	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。	7		運動面では、支援センターのOTより定期的に指導を受けています。 また、発達障害者支援センターの方の研修、助言を頂いています。	
	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。	7			
	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		1～2ヶ月に1回、ご面談をさせて頂いています。	
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。	7		ご面談の中でお伝えしています。 アドバイザーを務める市民団体のセミナーのお知らせを行っています。	昨年度は、セミナーも行いました。機会があれば、また行いたいと思います。	
保護者へ	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			
	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		ご面談の際に、確認しています。	
	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		計画を作成した際には、ご面談にて説明し、同意を頂いています。	
	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		出来るだけ、ご面談にて行っています。	
	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。	7		アドバイザーを務める市民団体の研修や茶話会の案内を行っています。	

の 説 明 等	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		
	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		ホームページには時々あげています。ツショウの様子（写真・動画）などは、個別でラインで送らせて頂く場合もあります。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		個人情報の記載された書面などは、極力事業所の外に持ち出さないようしています。また、職員は入職時、退職後も個人情報の秘密保持の義務について契約を交わします。
	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		何かお伝えする事がある時は、ご面談にて直接顔を合わせてお話すか、文面として残るようにラインなどでのご連絡を行っています。
	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。	7		イベントの際は、同じビルの方にお知らせ・ご招待などを行っています。 施設周辺のゴミ拾いを、定期的に行っています。
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。	7		
	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		
	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		初回利用前のフェイスシートにて聞き取りを行っています。
	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		現在、薬が必要であったり、ひどいアレルギー反応が出るようなお子さんのご利用はありません。
	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。	7		
	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。	7		
	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		毎朝、朝礼でヒヤリハットの確認を行っています。安全点検は、1日に数回複数の目で 行っています。
	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。	7		虐待防止の為の研修会や、職員のメンタルヘルスの研修・支援は年に1回以上行うように 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、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。	7			