

公表 事業所における自己評価結果

公表日 令和7年3月1日

事業所名 児童発達支援ほっぷ

|          |    | 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。   | ○  |     |                                    |                                    |
|          | 2  | 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。  | ○  |     | 柔軟な対応が出来るように心掛けています。               |                                    |
|          | 3  | 生活空間は、子どもにわかりやすく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。  | ○  |     |                                    |                                    |
|          | 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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。  | ○  |     |                                    |                                    |
|          | 5  | 必要に応じて、子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。   | ○  |     | パーティション等を利用しています。                  |                                    |
| 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。  | ○  |     | ミーティングにて確認しています。                   |                                    |
|          | 7  | 保護者等向け評価表により、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  | 章句院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。   |    | ○   |                                    | 経費面等により、行っていませんが、今後実施に向けて検討して行きます。 |
|          | 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。  | ○  |     | 定期的に研修会が行われており、積極的に参加出来るようになっています。 |                                    |
| 適切な支援の提供 | 11 | 適切に支援プログラムが作成され、公表されているか。  | ○  |     |                                    |                                    |
|          | 12 | 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。   | ○  |     |                                    |                                    |
|          | 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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子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。  | ○  |     |                                    |                                    |
|          | 15 | 子供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。   | ○  |     |                                    |                                    |
|          | 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、子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。   | ○ |   | 職員間で常に話し合いの場を設けて対応しています。                     |
|                | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | ○ |   | 個々の状態に合った支援を考えて対応しています。                      |
|                | 19 | 子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。  | ○ |   |  |
|                | 20 | 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせを行い、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。  | ○ |   |  |
|                | 21 | 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせを行い、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。   | ○ |   |  |
|                | 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。   | ○ |   |  |
|                | 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。  | ○ |   |  |
| 関係機関や保護者との連携関係 | 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、その子どもの状況をよく理解したものが参画しているか。   | ○ |   |  |
|                | 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。 | ○ |   |  |
|                | 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。   | ○ |   |  |
|                | 28 | 地域の児童発達センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイスや助言等を受ける機会を設けているか。   |   | ○ |  |
|                | 29 | 保育所や認定子ども園、幼稚園等との交流や地域の中で他の子どもと活動する機会があるか。   |   | ○ |  |
|                | 30 | 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解をもっているか。   | ○ |   |  |
|                | 31 | 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。                               |   | ○ | 見学希望の保護者には開放しています。保護者との意見交換や情報提供も積極的に行っています。 |
|                | 32 | 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。   | ○ |   |  |
| 保護者等           | 33 | 児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。                             | ○ |   |  |
|                | 34 | 「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。   | ○ |   |  |
|                | 35 | 定期的に家族等からの子育ての悩み等に   | ○ |   |  |

|         |   |  |   |   |                           |                                       |
|---------|---|--|---|---|---------------------------|---------------------------------------|
| への説明責任等 |   | 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。  |   |   |                           |                                       |
|         | 36  | 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、兄弟同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。 | ○ |   |                           |                                       |
|         | 37  | 子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。         | ○ |   |                           |                                       |
|         | 38  | 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。               | ○ |   |                           |                                       |
|         | 39  | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | ○ |   |                           |                                       |
|         | 40  | 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。  | ○ |   |                           |                                       |
|         | 41  | 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。  | ○ |   |                           |                                       |
| 非常時等の対応 | 42  | 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。        | ○ |   |                           | 月1回の通信等で定期的に掲載し、利用者のご家庭にご理解頂けるようにします。 |
|         | 43  | 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。                              | ○ |   | 各部署で災害の発生を想定した訓練を実施しています。 |                                       |
|         | 44  | 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。  | ○ |   |                           |                                       |
|         | 45  | 食物アレルギーのある子供について、医師の指示に基づく対応がされているか。   |   | ○ | 現在該当者なし。                  |                                       |
|         | 46  | 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。                           | ○ |   |                           |                                       |
|         | 47  | 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り組み容について、家族等へ周知しているか。                             |   | ○ | 連絡帳や口頭で周知しています。           |                                       |
|         | 48  | 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。  | ○ |   |                           |                                       |
|         | 49  | 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。   | ○ |   |                           |                                       |
| 50      | 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。 | ○  |   |   |                           |                                       |