

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ヒトホキ				公表日		令和7年 3月 28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。	○						
	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。	○		適切な職員配置をした上で個別対応が必要なケースがある場合は追加で職員を配置しています。				
	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。	○		施設はバリアフリー対応をしており、パーテーション等の備品の活用により本人にわかりやすい空間作りに努めています。				
	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。	○		毎日の清掃や消毒等の実施により清潔な環境維持に努めています。				
	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。	○		2つの指導訓練室を活動内容等や人数に応じ、利用方法の変更やスペースを区切る等の工夫をしています。				
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。	○			職員間での情報共有や業務の振り返り等は現在も実施していますが、今後も継続して実施できるよう努めます。			
	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。	○		保護者等向け評価表を用いた保護者等の意向の把握をし、それらの結果をもとにした職員間での情報共有等の実施により業務改善に努めています。				
	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。	○		勤務形態を問わず、各職員の意見や疑問点などを個別の面談や会議の中で共有し、それらの内容を踏まえ業務改善に繋げています。				
	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。		○		外部評価の受審を検討します。			
	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。	○		外部研修への参加、内部研修の実施をしています。	常勤・非常勤問わず今後も内外の研修の参加機会の充実を図り、職員の資質の向上に努めます。			
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。	○		支援プログラムについては令和7年3月中旬に当法人のホームページに掲載予定です。				
	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。	○		アセスメントの実施によりこどもと保護者のニーズや課題の把握に努めています。また、日々の様子、課題や目標、現時点での到達点等を職員間で共有、検討した上で児童発達支援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。	○		児童発達支援計画の作成においては、児童発達支援管理責任者及びこどもの支援に関わる職員が、こどもの日頃の様子や毎日の個別記録を基に課題等について十分に共有した上で作成しています。				
	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。	○						
	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。	○		児童発達支援計画に記載された目標又は課題に基づき毎日の個別記録の作成や職員間での情報共有を行い日々のアセスメントを行っています。				
	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。	○		支援内容の詳細については支援プログラムに記載しています。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○						
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		日々の活動の見直しや職員の研修への参加等により活動プログラムが固定化しないよう努めています。				

	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で児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		計画の作成を含め、個別と集団のどちらの活動も1日のスケジュールに組み込んでいます。	
	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。	○		朝礼時に利用予定児及び個別対応や活動内容の伝達に加え、スケジュールボードや連絡ノート、個別記録等の記入により職員間での情報共有を行っています。	
	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。	○			現在も支援終了後の職員間での打ち合わせ、情報共有を行っています。特に常勤職員以外の職員との振り返りの時間をさらに確保できるよう努めます。
	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。	○		活動記録、個別記録の記入をし、支援の振り返りや改善に役立てています。	
	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。	○			長期（6ヵ月）計画における支援内容や本人の様子について個別に中間モニタリングを実施していきます。
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。	○		児童発達支援管理責任者、管理者を中心に、支援内容や児の状況に精通し、説明ができる者が参加しています。	
	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。	○		市の主催する発達支援児連絡会議に参加したり、健康推進課（保健師）や学校教育課、子育て支援課等と連絡を取りながら、必要な支援を行っています。	
	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(幼稚園)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。	○		送迎時や会議において情報共有を行い、相互理解を図り、移行先での生活に視点を置いた支援を行っています。また必要に応じて保育園等への個別訪問も行っています。	
	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。	○		引継ぎ書を作成し、保護者同意のもと情報共有を行っています。また小学校や特別支援学校関係者の見学受入を行うなどにより、関係機関との情報共有と相互理解に努めています。	
	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)	○		市児童発達支援センターはじめ、他民間事業所を含む関係専門機関と連携を図り、適宜研修や助言を受けています。	
		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。	○		市立保育園の交流保育、園庭開放等について保護者等へ情報提供を行い、併用利用など、保育所等での生活を中心として療育も受けられるようなサービス提供を目指しています。	
	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。	○		登所時、降所時や送迎時にこどもの様子や状況について保護者と伝え合い、必要に応じて個別に面談の機会を設け、子どもの発達の状況や課題についての共通理解を図っています。	
	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。	○			引き続き当事業所での家族支援を行い、蒲郡市児童発達支援センターで実施されるペアレントトレーニングや関係機関における家族支援プログラム等の周知も実施していきます。
	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。	○			
	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。	○		日頃のこどもの様子の把握や保護者へのモニタリングの実施等やそれぞれのこどもの得意なことや好きなことを踏まえて、それぞれのこどもの最善の利益を考慮し児童発達支援計画を作成しています。	
	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。	○			

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。	○		こどもの発達段階や姿について保護者との共有を図り、内容によって対応方法についての助言を行うなど、各家庭に合わせた対応をしています。 また、電話やLINEなど保護者が利用しやすい連絡手段を確保し、随時気軽に個別の相談ができるようにしています。	
	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。	○		開放日の実施をし、保護者が参加できる開所日を設けることにより保護者同士の交流、連携の機会の確保に努めています。	
	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。	○		職員間で連携を取りながら、迅速で適切な対応に努めています。	
	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。	○		毎月のおたより（英語翻訳含む）やLINE配信（月1回活動中の写真を個別に送信）するなどし、活動予定やその様子を周知しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		施設可能な書庫に書類は保管し、電子データや郵便物についても適切に対応し、個人情報の取り扱いには十分注意しています。	
	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。	○			
	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。	○		こどもまつりを開催するなど、法人としてイベントを開催し、地域住民に対し開かれた事業運営を心掛けています。	
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。	○			
	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（BCP）を策定し定期的な避難訓練等を実施しています。	
	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。	○		アセスメント時には一律確認し、適宜必要に応じて現在の状況を確認しています。	
	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。	○		医師の指示を受けた保護者からの聞き取りに基づき、机を離すなどの対応を行っています。誤飲、誤食に十分注意しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		職員への虐待防止研修を実施しています。	
	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。	○		身体拘束は実施していませんが、その必要性が生じた場合には保護者への事前説明を行い、了承を得た上で計画に記載するなど所定の方法に則り対応します。	