（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	杜の風 いろ葉

公表日　令和7年1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。	○			
	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。	○		・賃貸の為、完全にバリアフリーにはできないが、1階部分を改修し、段差の無い移動ができる。今後対象児が利用される場合に活用できるようにしている。 ・2階はだんさ段差マットを使い対応している。	・利用児一人ひとりが利用しやすいよう今後も細かな所で工夫を行っていきます。
	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。	○		・毎日除菌を行っている。 ・高性能な空気清浄機を使っている。	
	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 。	○			
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。	○		・毎日、朝礼ミーティングで話し合っている。	
	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。	○			
	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。	○		・業務改善提案書で職員が誰でもいつでも提案できるようにしている。	
	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。		○		・今後、外部評価を利用できるよう検討していきたい。
	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。	○		・オンライン研修を多く取り入れ、研修の機会を増やしている。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。	○		・令和7年1月27日に事業所ホームページにて公表。	・今後、利用児保護者への紙媒体で配布予定。
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・計画が全職員に共有され、計画に沿った支援を行っている。	
	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。	○		・アセスメントツールは固定化せず、常に編集を繰り返し、全職員が使いやいような書式に更新している。	
	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。	○		・令和6年4月より、左記記載の項目に合わせて、個別支援計画を作成し、支援を行っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			

提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			
	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。	○			
	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。	○		・朝礼等で当日の支援内容を話し合っている。 ・日々内容を記録し、全職員が共有できるようにしている。	
	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。	○		・職員の勤務終了時刻がシフトによってさまざまな為、記録に残し、翌日の朝礼時に話し合い共有している。	
	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。	○		・毎日の支援記録を徹底し、日々、より良い支援が出来るよう話し合っている。	
	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。	○		・6か月に1回以上のモニタリングの実施に努めている。変更等がある際には、その都度計画の見直しを実施している。	
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。	○			
	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	（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。	非該当			
	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 。	○		・利用児の受入等について、センターと連絡を取り合い連携した対応を行っている。必要に応じて助言をいただいている。	
	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。	○		・利用している児童は、保育園を利用した後に当事業所を利用している。	
	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。	○		・その日の様子をLINE等を使用して発信している。送迎時の会話等で利用児の情報を共有するよう努めている。	
	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。	○		・ペアレントトレーニングという正規の家庭支援プログラムではないが、子育て経験のある職員が、保護者の相談に寄り添い、困りごとを解決するために細かなアドバイスを行っている。	
	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。	○		・契約時に説明している。また、運営規程の変更が伴う場合は都度説明を行っている。	

保護者への説明等	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 。	○			
	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。	○			
	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。	○		・日頃から職員と保護者がコミュニケーションを取ることで、利用児や保護者の異変に気付きやすくなり、困りごと等をいつでも傾聴できる体制をとっている。	
	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。		○	・保護者の皆様のご意向をお聞きした際に、保護者会等の活動を希望する声がなかった。学校や兄弟の学童等、いくつもの保護者会をかかえている保護者が多く負担になっているとの回答もあった。	・職員と保護者が日頃からコミュニケーションを取ることで、活動希望があった際には、希望者の中で交流する機会を設けることも出来るようにしていく。
	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。	○		・迅速に対応するよう努めている。	
	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。	○		・活動や行事予定はホームページと紙媒体を配布し発信している。 ・連絡体制は、主にLINEを活用し明文化することにより連絡内容相違に努めている。 ・イベント終了時には、ホームページ、インスタ、LINEVOOM等を活用して、開催報告を行っている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報取扱責任者が責任を持って管理している。	
	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。	○			
	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。	○		・バザーの開催を行い、地域の皆様との交流を行っている。	・年1回開催しているが、年2回行えるよう検討している。
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。	○		・契約時や更新時、面談時に周知するとともに、ホームページ内の関係者（保護者等）だけが閲覧できる場所に各種マニュアル等を掲載している。又、年2回以上の訓練を実施している。	
	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、年2回以上の机上訓練、実地訓練を行っている。	
	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、モニタリング（面談）時に確認を行っている。	
	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。	○		・食物アレルギーの利用児に対して、お弁当やおやつは、原則持参していただいている。	
	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、研修や訓練を行っている。安全管理の基、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 。	○		・契約時や更新時、面談時に周知するとともに、ホームページ内の関係者（保護者等）だけが閲覧できる場所に各種マニュアル等を掲載している。	
	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。	○		・ヒヤリハット事例を事業所内で共有し、再発防止について話合い対策している。	
	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。	○		・年2回事業所内にて研修を開催している。その他、外部研修に参加している。	
	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。		○		・現在は該当となる児童がいない為、該当児が利用する場合には、体制を整える。