

公表

事業所における自己評価結果 (児童発達支援)

事業所名		ディーサービスわくわく小矢部					公表日 令和 8年 2月 1日
		チェック項目	はい	いいえ	どちらともいえない	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。	5				
	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。	5				
	3	事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や子ども達が活動する上でわかりやすい配慮が適切になされているか。	5			事業所内は全てバリアフリー構造になっている。	
業務改善	4	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。	5			事業内容についてPDCAサイクルの徹底を図っている	
	5	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。	5				
	6	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。	5				
	7	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。	5			外部研修へ積極的な参加に努めている。また、所内研修を適時開催している。	
適切な支援の提供	8	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5			ホームページ内で公表している。	
	9	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。	5			相談専門員からの情報提供及び、本人ご家族に対して十分なアセスメントを取り、個々に応じた課題・目標を設定するよう心掛けている。	
	10	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。	5				
	11	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。	5				
	12	活動プログラムの立案をチームで行い固定化しないよう工夫しているか。	5				
	13	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。	3		2	活動内容及び個別対応について職員間で確認している。	
	14	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。	5				
	15	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。	5				
関係機関や保護者との連携	16	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5				
	17	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。			5		今後そのような際には情報共有等図っていく。
	18	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。	5				必要に応じてそのような機会を設けていきたいと思う。
	19	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他の子どもと活動する機会があるか。	5			法人内に併設する子育て支援センター及びさんさん広場(学童)の利用者と交流している。	
	20	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持っているか。	5			送迎時や連絡帳で日頃の様子を伝え、保護者の方のニーズを踏まえながら共通理解を図るように努めている。	

保護者への説明等	21	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。	5			利用開始前に、重要説明事項、契約書を通じて運営規程、支援内容、利用者負担額等についての説明を行っている。	
	22	「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。	5				
	23	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。	5				
	24	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。	5			苦情解決の体制及び手順を定め、保護者には重要説明事項にて説明を行っている。苦情が寄せられた場合には、手順に沿って迅速に対応を行い再発防止について検討を行う。	
	25	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。	5			法人全体の新聞を発行している。また、毎月活動中の写真を配布、事業所内に掲示している。	
	26	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5			守秘義務、情報の取り扱いについては十分注意を行っている。	
	27	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。	5			障害特性に応じて伝達方法に配慮している。	
	28	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。	1	4		夏祭りやクリスマス会を通じて地域住民との交流の機会を確保していたが今年度もコロナウイルス感染防止の為、夏祭りやクリスマス会は中止となる。	
	29	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。	5				
	30	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。	5			年2回避難訓練を行っている。	避難訓練日に利用のない方もおられる。全員が訓練参加できるよう実施日の検討をする。
非常時等の対応	31	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。	5				
	32	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。	5			ヒヤリハット事例があった際には、報告書を作成し、事例検討を行い情報共有を行っている。	
	33	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。	5			虐待防止に関する所内研修を開催している。	
	34	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。	5			虐待防止委員会にて緊急やむを得ない身体拘束について定めている。	