（別紙５）

公表　児童発達支援事業所における自己評価結果

事業所名	こどもたちの窓Solana(ソラナ：ひだまり)

公表日　令和　8　年　11　月　10　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。	○		・指導訓練室や書道室・絵本コーナーなどそれぞれの内容に応じて部屋を分けています。	
	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。	○		・障がいの特性に見合った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。	○		・視覚的に分かりやすいよう、季節にあった壁面を作っています。 ・部屋にマットや安全クッションを付け、階段には手摺りを左右両方に付けて安全面に配慮しています。	
	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、清掃やおもちゃの消毒を行っており、活動に合わせて環境も変えています。	
	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 。	○		・パニックになったときや体調を崩したとき、静かに過ごしたいときなど、その時々に合わせて個室のスペースを確保しています。	
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。	○		・毎日の伝達会、毎月のミーティング、こども一人ひとりのカンファレンスで目標設定を明確にし、より良いサービスを目指しています。	
	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。	○		・保護者向け評価表を通していただいたご意見も取り入れ、日々の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。	○		・職員のミニミーティングで意見交換をしており、業務改善につなげています。	
	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。	○		・評価結果をもとに業務改善につなげています。	
	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。	○		・支援に必要な知識向上のためのDVD視聴、手話や虐待防止、感染症対策などの研修を実施しています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。	○		・日々の支援プログラムを作成し、ホームページを開設しているのでそちらで公開しています。	
	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。	○		・個別懇談を行い、こどもの日々の様子や保護者のニーズ・課題を分析して個別支援計画書を作成しています。	
	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。	○		・職員同士でこども一人ひとりのカンファレンスを行い、その都度、最善のとなる個別支援計画書を作成しています。	
	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。	○		・個別支援計画書を職員間で共有し、計画書をもとに、こども一人ひとりに見合った支援を行っています。	
	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。	○		・可視化カードを使用し、視覚的に理解しやすいように努めています。	
	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。	○		・こども一人ひとりに見合った支援を考え、設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・活動プログラムの内容は毎月のミーティングや職員間でのミニミーティングで意見を出し合い決定しています。	

の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・こどもたちが様々な経験をつめるよう、新型コロナウイルスなど感染症の拡大防止対策を十分にとったうえで長期休みにはイベントを取り入れています。 ・イベント情報をこまめにチェックしています。	
	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		・年齢やそのときの状況に応じた対応を心掛けています。	
	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。	○		・毎日、伝達会を行い情報や取り組みの注意点・連絡事項等の確認・徹底と共有化に努めています。	
	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。	○		・振り返りに就いても随時確認しあい、主要な事は職員間で必読する連絡ノートに記入しています。	
	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。	○		・日々の記録を付けることで個別支援計画書のモニタリングに活かしています。	
	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。	○		・3ヵ月ごとにモニタリングを実施し、成長過程に合わせて個別支援計画書の見直しを行っています。	
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。	○		・児童発達支援管理責任者をはじめ、内容をよく把握している職員が参加しています。	
	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。	○		・子育て支援サークルへ顔を出し、情報共有をはかっています。 ・保育園や幼稚園、医療、区役所、相談支援事業所など様々な関係機関と連携し、支援に努めています。	
	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。	○		・利用を開始する際には、保護者様や関係機関から情報収集をしています。	
	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。	○		・利用を開始する際には、保護者様や関係機関から情報収集をしています。	
	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 。	○		・他の事業所の方々とも連携し情報共有に努めています。また、自閉症スペクトラムに詳しいスーパーアドバイザーの方に来ていただき支援における助言をいただいています。	
	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。	○		・サッカー遊びを通して地域の子ども達にも参加してもらい交流をしています。	
	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。	○		・連絡帳や送迎時、電話やメール、LINEなどでも連絡を取り合っています。	
	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。	○		・講師の先生に来ていただき、ご家族の方に向けた性教育の研修を実施しております。 ・ご家族の皆様のためになる情報があればその都度、提供させていただいております。	
	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。	○		・利用を開始する際、丁寧に説明を行っています。	

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 。	○		・個別懇談などを通して要望や意向をお聞きしています。	
	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。	○		・同意を得てからサインしていただいております。	
	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。	○		・個別懇談の際に悩み事を伺ったり、送迎時など、普段の会話の中でも助言をさせていただいております。	
	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。	○		・ご家族同士の交流を図るため、親子イベントや保護者交流会、研修などを企画しております。また、作品展でも交流を図れたらと考えています。	
	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。	○		・苦情相談窓口を設置し、責任者を置いて対応しています。申入れがあった際には迅速に対応し、すぐに解決できるように努めています。	
	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。	○		・年間予定表を作成し、配布やホームページに掲載しています。緊急の場合はお知らせの案内を周知しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報や重要な書類に関しては、鍵付きの書庫に入れ厳重に管理しています。	
	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。	○		・保護者様には連絡帳にて、その日の様子を伝えています。 ・お子様にはイラストを付け、視覚的に分かりやすくしています。	
	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。	○		・感染症拡大防止に十分努めたうえ、作品展に招待し連携を図っています。	
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。	○		・内部研修を通して訓練を行っています。また、その様子をブログにて公開しております。	
	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、3ヵ月～半年に1回、避難訓練を実施し記録しています。	
	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。	○		・契約時にお聞きしたり、利用登録書を書いてもらい、利用開始前に確認しています。	
	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。	○		・医師の指示や保護者からの情報に基づいて食物アレルギーのあるお子様については配慮して対応しています。	
	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。	○		・作成しています。常にヒヤリハットを意識し、安全管理に努めています。	
	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 。	○		・契約時やホームページを通して周知しています。	
	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」は財産であり、そこから学んだことをより良い支援につなげられるよう共有していています。	
	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。	○		・虐待防止リーダーが主となり2ヵ月に1回研修を行い、日々、虐待防止に努めています。 ・リフレーミングの活用を心掛け、言葉掛けについても十分に注意しています。	
	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。	○		・現在、身体拘束は行っていませんが、状況に応じて必要となる場合は丁寧に説明をし、同意のもと記載しています。	