

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		下野市こども通園センターけやき				公表日	令和 7 年 3 月 13 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。	○		法令を遵守した広さを確保しています。療育内容によってそれぞれの部屋を使い分けをしています。		
	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。	○		法令で必要とされる人員に加え、1名以上の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。	○		目的に応じて部屋を変えたり、空間を分けるなどして、過ごしやすいよう工夫しています。		
	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。	○		日々、感染症予防のため清掃、消毒に努めています。明るく生活感のある空間を意識し、環境を整えています。		
	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。	○		活動内容に合わせて、フロアや個別の療育室、スヌーズレンルーム、運動の部屋等、使用することが可能となっています。		
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。	○		職員会議やモニタリング会議、夕礼の際、全職員からの意見をすくい上げ、業務改善に努めています。		
	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。	○		年に1回、アンケートを実施し、業務改善に繋げております。		
	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。	○		職員会議では、全職員から出された意見を基に、検討を行い、より良い支援ができるよう努めています。		
	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。		○		利用契約書に記載いたしました。第三者委員として2名の方と契約をしております。必要に応じて第三者委員会による評価を実施したいと思います。	
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		毎月第2火曜日は、休業とさせていただき、職員研修を行っております。児童部会では、支援スキルの向上を目指し、また、法人内では虐待、身体拘束、感染症、BCP等の研修を実施致しております。		
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。	○		ホームページ上に2月下旬に公開予定です。また、日々の活動内容につきましては、毎月1回、けやきだよりにて、お知らせしております。		
	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。	○		利用開始時に保護者様にご記入いただいたアセスメント表、相談支援専門員作成のサービス等利用計画、保護者様のご意見、ご要望、日頃の利用者様の様子を基に、作成しております。		
	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。	○		児童発達支援管理責任者の他、担当職員や心理担当職員の意見を基に作成しております。		
	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。	○		職員間で児童発達支援計画を基に支援内容を確認し、療育にあたっています。		
	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。	○		遠城寺式・乳幼児分析的発達検査表や「KIDS」を用いて確認しています。		
	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。	○		児童発達支援ガイドラインに示されています5領域を含む「本人支援」と「家族支援」「移行支援」を、児童発達支援計画に記載しています。		

援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		心理担当や保育士の意見を取り入れ、全職員で作成しております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		月ごとに計画を立て、まんべんなく様々な活動が提供できるよう心がけています。	
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○			少人数での活動の場をより多く設定していきたいと思います。
	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。	○		支援開始前に全職員が参加し、担当利用者様の確認、療育内容等について、綿密に打ち合わせを行っています。	
	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。	○		その日の療育の反省、ニコリホット、ヒヤリハット、情報共有事項の伝達等、夕礼の中で行っています。	
	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。	○		お一人おひとりの日々の記録は、ケース記録として担当した職員が記入しています。その他、支援課日誌、活動日誌等の記録をとり、支援の改善に繋げています。	
	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。	○		原則6か月ごとにモニタリングを行い、全職員の意見を基に児童発達支援計画を作成しております。	
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。	○			現時点では行っていませんが、体制は整えています。
	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。	○			医療との連携はとれていませんが、今後ニーズがあればお医者様のご意見を伺う等の連携を図っていききたいと思います。
	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。	○			併用されている児童発達支援事業所とは情報を交換し、日々の支援に活かしています。幼稚園との情報共有はしていませんが、機会を作り実施していきたいと思います。
	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。	○			小学校入学の際には、情報提供をしていきたいと思っています。
	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)協議会子ども部会や地域子ども・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。	○			助言等を受ける機会はありませんでしたが、児童発達支援センター主催の研修会に参加し、支援スキルの向上に努めています。
	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。	○			現在はそのような機会は実施しておりませんが、今後、検討していきたいと思っています。
	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。	○			保護者様がお迎えにいらした際には、その日の療育内容や課題についての報告を必ず行っています。
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。	○			保護者様がお迎えにいらした際に、家での困りごとや対応方法についてお話をさせていただいています。	
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。	○			契約時にお話をしています。	

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、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。	○		日頃の利用者様のご様子からその意向を推測し、職員間で話し合いを重ね、保護者様の意見を基に児童発達支援計画書を作成しています。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者よりご説明をさせていただき、サインを頂いています。	
	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。	○		お迎えの際に、お家での状況や困り感についてお話を伺うようにしています。必要に応じてアドバイス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。	○			保護者会は年2回実施しています。きょうだい児支援も含め魅力ある会を計画していきたいと思います。
	40	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。	○		「虐待防止に関する窓口」「苦情解決窓口」を設置し、対応できるよう体制を整えています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		けやきだよりを毎月発行し、活動報告、活動予定等をお知らせしています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		セキュリティ会社により管理された事務所で個人情報の管理及び保護をしています。	
	43	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。	○		保護者様とは積極的に会話の機会を設けるよう努めています。言語でのコミュニケーションが難しい利用者様に対しては、絵カードや写真などのコミュニケーションツールを用いて支援しています。	
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。	○			そのような機会はありませんが、今後、検討していきたいと思います。	
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。	○		各種マニュアルは策定してあります。感染症対応訓練、不審者対応訓練等、実施したところです。	保護者様には、今後、けやきだよりを通して周知していきます。
	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。	○		BCPを作成後それに基づき、炊き出し訓練、避難訓練等、実施しております。	
	47	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。	○		利用開始時に発作時の対応等、伺っており、職員間で情報を共有しています。	
	48	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		食事の提供はありませんが、お一人おひとりのアレルギーの有無を確認しております。	
	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。	○		安全計画、各種マニュアルを整備致しました。安全にお過ごしいただけますよう、日々の安全確認もしっかりと行っています。	
	50	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組内容について、家族等へ周知しているか。	○		災害時の対応について、利用開始時にお知らせしました。	
	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。	○		ヒヤリハット報告書を作成し、事故防止に努めています。	
	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。	○		虐待防止委員会を設置し定期的に委員会を開催し、研修を行っています。	
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、子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。	○		身体拘束が必要となった場合、検討委員会を開き、身体拘束の機会を最小限に留めることができるよう努めています。		