

公表：令和 6年 6月 24日

事業所名：児童発達支援事業所 じょうなんプティパ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係 で適切であるか	○			設置基準は満たしております。個室やパーテ ーション、ロールカーテンなどで仕切りを設け、 様々な活動場面に応じて工夫をしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			利用児に対する人員配置基準に加え、より細やか な支援が提供できるように加配人員も配置してい ます。
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化され た環境になっているか。また、障がいの 特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフ リー化や情報伝達等への配慮が適切になされ ているか	○			ひとりひとりの特性に応じ、活動内容によって場 所を明確に分け、切り替えがスムーズにできるよ うにしています。情報の伝達も利用児の理解につ ながるように絵や写真等も使用しています。
	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、子ども達の活動 に合わせた空間となっているか	○			通常の清掃もですが、コロナ禍以降、利用児が使用 した物品は毎回消毒を徹底しています。また、心身 の状態に応じて休んでいただけるようなスペースも用意 しています。
業務改善	⑤	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	○			職員の意見を聞きながら、皆で改善していくよ うに心がけています。
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対 して事業所の評価を実施するとともに、保 護者等の意向等を把握し、業務改善につな げているか	○			評価表だけではなく、日頃からコミュニケーション を大切にし、ご相談や要望があった際は改善を 行っています。
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価 表の結果を踏まえ、事業所として自己評価 を行うとともに、その結果による支援の質 の評価及び改善の内容を、事業所の会報や ホームページ等で公開しているか	○			自己評価の結果を踏まえ、改善が必要な点は事業 所内で検討しています。
	⑧	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			○	第三者評価は受けておりません。今後受ける予定 で法人内で準備を行っております。
	⑨	職員の資質の向上を行うために、研修の機 会を確保しているか	○			常にスキルアップできるような研修を選び可能な 限り参加をしています。研修後は職員間で情報を 共有し支援に繋げています。
適切な支援の 提供	⑩	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	○			利用児は行動観察を行いアセスメントをしていま す。保護者とは面談を行い、ニーズの聞き取りを した上で計画を作成しています。
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標 準化されたアセスメントツールを使用し ているか		○		標準化されたツールをすべて行うことは難しいた め、事業所内でできることを行っています。
	⑫	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「発達支援（本人支援及び移行支 援）」、「家族支援」、「地域支援」で示 す支援内容から子どもの支援に必要な項目 が適切に選択され、その上で、具体的な支 援内容が設定されているか	○			支援計画にはできるだけすべての項目に対して支 援が提供できるよう配慮して計画を作成していま す。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われて いるか	○			ひとりひとりの計画は個別のファイルにも貼り常 に職員が確認できるようにしています。

⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			利用児の成長発達に沿った内容を複数名の職員で話し合い立案しています。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用児の様子を見ながら、毎月計画を立てています。様々な側面から発達を促す事ができるよう、いろいろな活動を提供しています。
⑯	子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ているか	○			活動プログラムの中で集団と個別の時間を設けています。ただし、集団が難しい利用児は個別にプログラムをたて支援を行っています。
⑰	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			前日もしくは当日支援開始前に打合せを行っています。
⑱	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			療育終了後にケース会議を行い、利用児さんの様子や反応を全体で共有しています。それぞれの職員の意見も踏まえて、対応の変更や改善を細かく行っています。
⑲	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	○			療育時の様子は必ず記録をしています。経過を見ながら支援の検証を行い、支援方法の見直しを行っています。
⑳	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ているか	○			利用児の状態の変化がある際には見直しを行い、支援方法を変更しています。
㉑	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			児童発達支援管理責任者が参加しています。必要に応じて、日頃療育支援に携わっている職員も参加します。
㉒	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○			必要時は、保健こども課や保健師さんと連携を行っています。
㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか				
㉔	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか				
㉕	移行支援として、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	○			未就園の利用児さんが就園される際、必要に応じ保育機関に対応の仕方などお伝えしています。また通園されてからも、保育機関と連携を図り情報の共有に努めています。
㉖	移行支援として、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	○			年長の利用児さんが卒園される際、ご希望があれば療育時の様子、必要な支援などをまとめた書類をお渡ししています。
㉗	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○			利用児の関係機関とは連携を行っています。また、支援を行う上で必要と思われる研修は受講しています。
㉘	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか			○	ご利用中のほとんどの方が保育園や幼稚園に通園されています。事業所の活動としては外部と交流する機会は設けておりません。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携

	②9	(自立支援)協議会子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	○		定例会等への参加をし、必要な知識や情報の収集を行っています。
	③0	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	○		母子分離の療育であるため、療育時の様子は連絡帳でその都度保護者の方へお知らせしています。また必要時は電話や面談等で直接お話をしております。
	③1	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか	○		子どもさんだけをお預かりする単独通園ではありますが、療育の様子を見学に来ていただき、環境設定や対応方法のアドバイスを行っています。
保護者への説明責任等	③2	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		ご利用前のお見学や、契約時に説明を行っています。ご不明な点はないかもお尋ねし、安心してご利用いただけるようにしています。
	③3	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」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「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	○		支援計画にはできるだけすべての項目に対して支援が行えるように配慮を行っています。
	③4	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		定期的に保護者との面談を設け、悩みや困りごとをお聞きし、一緒に対応を考えたり、アドバイスを行っています。
	③5	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか		○	事業所の営業日時の関係、保育機関との並行通園のことも多いこともあり、保護者同士が集まる機会を設ける事が出来ていません。
	③6	子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、子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	○		利用児、保護者からの相談についてはその都度対応をさせていただいております。また、契約時にもお知らせしています。
	③7	定期的に会報等を発行し、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	○		活動の予定、内容については予定表を配布したり、実施した内容を連絡帳等でお知らせするようにしています。
	③8	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報については、規程に基づき管理させていただいております。
	③9	障がい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	○		情報伝達に行き違いが生じないように、ひとりひとりに応じた方法で配慮を行っています。
	④0	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	○		事業所単独では行っていませんが、地域住民にも知って頂けるように法人として取り組みを行っています。
	非常時等の対応	④1	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、職員や保護者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	○	
④2		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	○		月1回火災、地震、水害、防犯などを想定し実施しています。紙芝居や絵本、手作りの教材を使用して利用児に分かりやすいように説明し訓練しています。
④3		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	○		風邪症状以外での定期的な服薬については確認をしています。また、てんかん発作等がある場合は発作時の様子、対応の仕方などお尋ねし、受け入れができるようにしています。

④④	食物アレルギーのある子どもについて、指示書に基づく対応がされているか 医師の指示に基づく対応がされているか		○		食事の提供は行っていませんので指示書までにはいたっていないが、食物アレルギーの有無は利用開始時に保護者に確認を行っています。
④⑤	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			ヒヤリハットの事案は報告書を作成し、職員間で共有し再発防止対策を話し合っております。
④⑥	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	○			法人内でも虐待防止委員会を設置しています。ポスターの掲示、研修への参加、日々の支援の小さな出来事への気づきを大事にし、職員間で確認しあえる関係性、環境作りに取り組んでいます。
④⑦	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	○			どのような場合に身体拘束を行う可能性があるかを説明するようにしています。

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。