

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	はびねす長岡(児童発達支援: TODAY is New Life古正寺)			公表日	令和 8年 3月 27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。	3	4		・基準は満たしているが、個別対応が出来る別スペースがあると良い。 ・定員が最大になった際、広さが足りない。 ・運動・知育ともに環境が整っていない。 ・体を動かすには少しスペースが狭い時がある。
	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。	5	2	・基準以上であり、個別対応できるよう配置している。 ・毎月のシフト会議にて調整している。	・土日は職員が足りない。児童人数を調整などするべき。 ・休日利用は個別対応児童が多くおり困難を感じるが適切だと思う。
	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。	6	1	・おおむねわかりやすくかつなっているが、足りない箇所は絵カードを使うなど配慮している。 ・段差も少なくバリアフリー化に配慮している。	・水盤の場所に鏡があると、自ら身だしなみを気をつけるきっかけとなり、もつと良いと思う。 ・幼児用トイレが必要。 ・荷物を出し入れしやすい工夫が必要。
	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。	6	1	・毎朝15分間、環境整備を分担表に沿って実行している。 ・毎朝、夕に掃除をしている。	・年長児と年少児では身体面で差があるため、活動内容を変えるなどの工夫が必要。 ・子どもたちが自発的に必要なものを出し入れすることが出来る環境だともっと良くなると思う。
	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。	4	3		・人数が多い時やクールダウンスペースの部屋が必要。
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。	6	1	・申し送り、振り返りのMTGを行い、情報共有と支援についての検討、児童MTGを行っており、日々検討一実行ーアセスメントを繰り返している。 ・目標設定面談などの時間を設けて参画している。	・知ってはいるが行動は出来ていないため今後確認しおとし込んでいきたい。
	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。	7		・イベント実施などにより改善している。(満足度が向上している)	
	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。	5	2		・公開しているのか職員があまり周知出来ていない。 ・評価表の回収後、公開できるよう職員間での周知も必要。
	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。	3	4		・第三者がどこに当たるのかわからない。当事者しか関わっていないことが多いと感じる。 ・外部評価を受けているか不明。
	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。	7		・毎週金曜日の定期的研修実施他、申し送り時にマニュアル読み合わせ、ロープレの実施を行っている。 ・職位に合わせた研修や個人研修参加等で確保。 ・週に1回研修を受け資質向上に取り組んでいる。	
適切な	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7			
	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。	7		・こまめに面談を行い、送迎時も保護者と積極的にコミュニケーションを回り課題を分析している。 ・職員間で共有、作成に意見を反映している。	
	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。	7			
	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。	7		・サービス提供記録作成時に、目標達成度と具体的な目標達成状況を振り返り記述している。 ・紙面、口頭で共有し児童の課題達成に努めている。	
	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。	6	1	・アセスメント表、アセスメントチェックシートを用いて状況把握をしている。 ・困りごとを感じた時など、ツールを使用し役立てている。	・アセスメントツールが何かを理解出来ていない。
	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。	7		・児発管が計画を立てる際、現場職員より共有を図り、支援内容の設定を行っている。	

支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日を担当を決め、担当をリーダーとして申し送りプログラムを共有、役割分担を行い支援している。 ・朝礼時に全体で話合っている。 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日テーマ、目的を決めて計画的に行っている。 ・毎月活動プログラムを変更している。 ・社内他事業所のマニュアルを使用。 	
	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ことで児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・個々の特性課題に応じて作成。児発管が現場に入り状況把握している。 ・公文やモンテの時間を組み込んでいる。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・定時に申し送りの時間を確保している。 ・朝礼時に内容の打合せを共有している。 ・申し送り時に活動内容や業務役割を確認している。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・定時に振り返りの時間を確保している。 ・振り返りにて改善、改良している。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・児童個々の支援記録とともに、支援に関する情報共有をチャットワークを用いて行っている。 ・HUGにて記録を取り、振り返りにて共有。 ・活動記録を保護者に公開している。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング、事業所内支援会議にて見直しを行っている。 ・モニタリング前に職員間で共有。 	
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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・児発管が基本的に参画、又は現場の長が参画している。児発管も適宜現場に入り、状況把握している。 ・事前に職員間で子どもの様子を共有し全体把握している所長、副所長が対応している。 ・児発管が参加、事前に共有。 	
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・要対協担当者との情報共有をしている。 ・ご家族様より共有いただき連絡体制を整えている。 	すこやかファイルの記載でのやり取りを含め、保護者も間に挟んだ形の間接的なやり取りが多く、直接的なやり取りが少ない。保護者を介した間接的やり取りにとどまっている。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・支援会議に参加し、情報共有を行っている。 ・引継ぎ会で共有 	
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・引継ぎ会への参加を予定している。 	
	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。	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・支援会議にて連携を図っている。 ・市の研修会等に参加。 ・代表者が研修に参加し連携を図っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・助言や研修がどのように行われているのか分からない。 ・どのような支援が子どもに合っているかをモニタリング参加以外でも連携を取れると良い。 ・理解出来ていない。
	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。	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児童の園には通信で活動内容を共有している。 ・子どもの利用人数を見て、支援施設等に行っている。 ・戸外活動で障がいのないお子さんと関わる機会もある。 ・保育園、こども園と併用している子どもが多くなる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣公園や子育て支援施設での活動はあるが、交流は少ない。 ・障がいのない子どもと関わる回数を増やした方が良い。 ・また、通園している場合はどのように園で過ごしているか見るべき。 ・直接関わる機会は少ない。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録でのお伝え、口頭やLINE、電話にて相談対応を行っている。 ・記録や送迎時にお子様の状況を伝えている。 	
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。	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・座談会、放デイ説明会の開催。 	<ul style="list-style-type: none"> ・そのようなプログラムがあるのか分かっていない。 ・専門的な分野の職員からしっかりとした根拠のもと支援できると良い。 	

保護者への説明等	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。	7		契約時に対面で説明。	
	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も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7			
	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。	7			
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> 定期的な面談希望を伺っている。 保護者対応で細かく記載している。また、自身が分からない点については職員間で共有し、連絡することもある。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> 保護者会を開催し、参加を募っている。 茶話会や座談会を設けている。 	頻度は少ないため、都合がつかず保護者とそうでない保護者がいると思う。回数を重ねることで、相談しやすい雰囲気になると思う。
	40	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> 口頭やLINEで相談があった場合には、職員間で共有、対応を行っている。 職員間での共有、対応、アドバイス、改善策を見出す。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> 月に1回通信を配信。連絡はLINEの一斉配信。 インスタ投稿などでイベント情報の配信を行っている。 	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		<ul style="list-style-type: none"> 記録はダブルチェックを毎日行っている。 個人情報の取り扱いに注意し、書庫整理を行っている。 	
	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。	7			
	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。	1	6		あまりオープンではないと思う。
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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> 契約時に説明。 定期的な訓練の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> マニュアルを全員が見て作成すべきである。 訓練が少ないため、月に1回等定期的に行う必要がある。 利用人数の多い日にも行っていきたい。
	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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> 救命救急や避難訓練を行っている。 備品確認や避難訓練を実施している。 	回数を多くすることで職員の意識が高まる。
	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。	6	1		
	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。	6	1		
	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。	6	1		回数を多くすることで職員の意識が高まる。
	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。	7			
	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。	4	3	<ul style="list-style-type: none"> 全職員で共有している。 事故、ヒヤリハットがあったか毎日共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> 事前に話し合っているが、実際に書類として出していない。 事例集の作成を行う。
	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。	7		定期的な研修がある。	
	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、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。	7			