

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	社会福祉法人 稔福社会 Smile Kid's かたしま
------	------------------------------

公表日 令和 8年 3月 3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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		・個別に集中しやすいように仕切りを立てたり、視覚的な支援を用いたりしている。 ・段差のある所は、移動時等は、職員が安全に配慮しながら声掛けや見守りをしている。	・段差のある所がある。
	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。	<input type="radio"/>		・毎日の清掃を徹底し、室内や玩具の消毒・換気等もこまめに行いながら、衛生管理に努めている。	
	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。	<input type="radio"/>		・必要に応じて、部屋や場所を使用している。	
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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		・保護者評価を配布して記入してもらっており、保護者の意向等、職員間で把握して、その後の支援につなげることができるようにしている。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。		<input type="radio"/>		
	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。	<input type="radio"/>			
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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		・迎え時等に保護者に話を聞いたり、紙面に意向・要望・悩みなどを記入してもらったりした物をもとに作成している。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			

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。	○			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			
	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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○			
	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。	○			
	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。	○			・活動内容・子どもの様子・保護者との話等を全職員に報告をし、情報共有をしている。
	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。	○			・記録を取り、写真の画像でも残すようにしている。
	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。	○			・定期的に行っている。
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。	○			
	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。	○			
	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。	○			・必要に応じて行っている。
	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。	○			・必要に応じて行っている。
	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。		○		・一緒に研修を受けたり、調整会議などに参加することはあるが、助言を受けることは無い。
	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。	○			・同法人・片島保育園の行事などに参加させてもらったり、園庭の遊具・運動遊具・広い芝生で遊ばせてもらったりすることがある。
	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。	○			・お迎えの時間に子どもの様子を話し、共通理解を図るようにしている。 送迎利用の保護者は、ファイル（ノート）などでも伝えるようにしている。
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。	○			・プログラムに沿ったものではないが、必要に応じて行っている。	

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。	○		・契約時に説明している。	
	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等を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		・迎え時等に保護者に話を聞いたり、紙面に家族の要望・意向などを記入してもらったりしている。	
	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。	○			
	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。	○		・相談があった時は、その都度、対応するようにしている。	
	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。		○		・仕事で時間の都合がつきにくく、保護者会や保護者が参加する催しが開催されると大変困るという声も多い。 ・わが子の障害・特性・家庭の事情などの個人の情報を他人に知られたくないという方もいる。 保護者の気持ちや考え・事情を十分考慮して検討したい。
	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。	○		・相談や申し入れがあった時は、なるべく迅速に対応するようにしている。	
	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。		○	・活動内容は、日々個人のファイル（ノート）で写真付きでお伝えしている。	・会報は発行していない。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・取り扱いには、十分気を付けている。	
	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。	○		・伝えたいことを書面で記し、見返すことができるようにしている。	
非常時等の対応	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。		○		・感染症対策や、個人情報保護などの問題もあり、慎重に考えている。
	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。	○		・避難訓練を実施した時は、その訓練の様子を写真付きでノートで報告している。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・医師の意見書・指示書・アレルギー検査の結果報告書などを提出してもらい、対応をしている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・書面に状況・改善点などを記入して残している。職員間でも、必ず情報共有をしている。	
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。	○		・研修に参加し、虐待防止に努めている。		
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。				・身体拘束が必要な子どもの利用は無い。	