

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援センター 千葉市大宮学園 ひまわりルーム		公表日	令和7年3月17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。	○		定員に合わせてスペースを確保している。	
	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。	○		指定基準4:1を満たしている。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（こども本人がこの部屋で何をすることがわかりやすいよう、机の配置などを工夫することなど）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、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。	○		視覚支援等を用いて生活空間をわかりやすく構造化している。また、設備のバリアフリー化と安全面の適切な配慮に努めている。	
	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。	○		定期清掃による生活空間の清潔維持と快適な活動のため換気・室温調整・加湿器設置など環境整備に努めている。	
	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。	○		こどもの状況によっては個別に対応できる場所を確保している。	
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。	○		運営会議や打ち合わせ等、職員間で検討し改善の機会を設けている。	
	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。	○		保護者向けアンケート調査等によるニーズや意見の把握に努めており、指定管理の定期モニタリングにて業務改善を図っている。	
	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。	○		職員の面談や運営会議の中で意見を伝え合い、業務改善に活かしている。	
	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。		○		
	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。	○		年間計画を作成し、必要な研修への参加機会を設けている。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		メールやホームページでの公表を行っている。	
	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、個別支援計画を作成しているか。	○		アセスメントの評価と保護者ニーズ等に基づき目標と課題を設定し、個別支援計画書を作成している。	
	13	個別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。	○		クラスごとに個別支援計画作成会議を開催し、共通理解を図っている。	
	14	個別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。	○		ケース会議や日々の日々の会議で情報を共有し、支援に繋げている。	
	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。	○		概ね年1回、発達検査など個別の評価を実施している。また、親子通園日などで保護者からの聞き取りなどを通して確認している。	

	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	
適切な支援の提供	16	個別支援計画には、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。	○		支援プログラムに沿って、個々にあった支援のねらいや内容を踏まえ、具体的に支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		新入園児クラス、在園児クラスに分かれ月間プログラムを立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		繰り返しを大切にしているため、実施方法を固定化しないよう心掛けている。	
	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個別支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		集団活動を通して社会性や自主性を育み、個々の特性や課題に添った個別活動に取り組んでいる。	
	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。	○		毎日支援開始前の打ち合わせを実施し、活動内容や支援方法、役割分担などの確認を行っている。	
	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。	○		支援終了後に活動や支援内容、お子さんの様子などの情報共有を行い、記録を作成している。	
	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。	○		支援内容を業務日誌や個々のカルテに記録し、検証・改善につなげている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、個別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。	○		職員間で支援の振り返りを行い、支援内容や方法の見直しを行っている。	
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。	○		主に担任や児童発達管理責任者が参画し、連携を図っている。	開催される会議には参加しているが、積極的に連携をとっていないので、今後は連携をとっていかうと考えている。
	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。	○		各関係機関からの相談に応じ情報共有を行う等連携した支援に努めている。	
	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。	○		切れ目なく必要な支援が受けられるよう、支援内容の情報提供と相互理解に努めている。	
	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。	○		個別支援計画や、引継ぎ会議等を通して情報提供と相互理解に努めている。	
	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。	○		千葉県通園施設連絡協議会加盟施設や他児童発達支援事業所を含めた研修等に参加し、連携をとっている。	
	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。	○		職員の希望だけでなくその立場にあった外部の研修にも積極的に参加できる体制を整えている。	
	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。					

	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
関係機関や保護者との連携	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。	○		近隣の保育所や幼稚園と定期的に交流や訪問の機会を設けている。	
	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。	○		面談や親子通園などの来園時や、おたより帳や電話等を通じて共通理解に努めている。	
	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(保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とすることなど)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われているか。	○		専門職による保護者向け勉強会、個別相談会、外部講師による講演会を実施している。	
保護者への説明等	35 運営規程、支援プログラム、利用者料等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約や更新時、運営方針説明会で実施している。	
	36 個別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。	○		保護者ニーズと個々の課題・目標に沿って個別支援計画を作成し、面談で保護者に説明を行い、同意を得ている。	
	37 「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか。	○		保護者ニーズと個々の課題・目標に沿って個別支援計画を作成し、面談で保護者に説明を行い、同意を得ている。	
	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。	○		定期的な面談やクラス懇談会、連絡帳などを通して相談に応じ必要な助言と支援に努めている。	
	39 ままばば会の活動を支援することや、おしゃべり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。	○		ままばば会の開催場所提供、クラスでのおしゃべり会を年2回行い、保護者同士の交流の場を設けている。また、行事に兄弟参加の場面を設けている。	
	40 こ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、こ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。	○		相談や申し入れについて協議が必要な場合は、打ち合わせ等で随時職員間で協議を行い、適切な対応に努めている。	
	41 定期的に通信等を発行することや、HP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。	○		毎月のお便りで活動概要や行事予定を伝えている他、随時クラスだより保健だよりを発行している。	
	42 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		承認書で同意をとり、そこに記載していないことについては都度保護者に確認している。保管については鍵のかかるロッカーに保管している。	
	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。	○		おたよりの発行やメールを利用しわかりやすいよう視覚支援も添えて情報伝達をしている。	
	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。		○	入園式、卒園式には地域の関係者を招待している。	地域とのつながりを今以上に強めるため、他の行事に招待したり、ボランティアとして療育の中に入って頂く機会を増やしていきたい。
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。	○		各マニュアルを策定し、周知するとともに、定期的な訓練を実施している。	
	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。	○		月一回、火災・地震・風水害等を想定した防災訓練を実施している。また、職員による広域避難場所への避難経路等の確認を行った。	
	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、服薬状況てんかん発作等について確認している。	

		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
非常時等の対応	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。	○		主治医の生活管理指導票に基づき対応している。	
	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。	○		安全計画を作成し、研修、訓練を行っている。	
	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。	○		引き渡しカードに添って訓練を行っている。	
	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。	○		毎日会議を開きヒヤリハット事例の有無を確認し対応方法を考え、記載している。	
	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。	○		年二回、職員間で伝達講習を実施している。	
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、個別支援計画に記載しているか。	○		身体拘束は行っていない また、バス乗車時の安全ベルトについて、保護者の承諾を得て着用している。		