

事業所における自己評価結果(公表)

公表:2025年5月

事業所名 ちあふるスクール宮之阪

		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	○		パソコンを活用することも多く、少し狭く感じることもあるかと思いますがお子様の活動に合わせて机を移動したり、空きスペースを使用して軽い運動などの活動ができるようにしています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		基準よりも多く配置しております。	
	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。また、障害の特性に応じ、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	○		個別ブースを使用することで集中しやすい環境にしており、入口から活動スペースの範囲で段差などないようにしております。	
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○			お子様によって身長も様々なため、机や椅子の高さなど未就学のお子様にあったものを用意することや、少し狭く感じるものが課題となっております。今設置している幼児用の椅子を使用しながら、お子様の体型に合った環境の提案や、お子様の活動に合わせて机を移動したり、空きスペースを使用して軽い運動などの活動ができるようにしています。
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	○			
	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	○		アンケートでいただいたご意見を参考に改善点について共有しています。その他、個別支援計画の更新相談や送迎時、メールや電話でもご意見をお聞きし職員間で共有後対応方法について話しています。	
	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	○		アンケートでいただいたご意見を参考に事業所内で共有し改善点について話し合っています。結果内容につきましてはホームページ上で公開しております。	
	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		○		今後の課題としております。どのような形で外部評価を行うか会社内で検討します。
	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	○		運転者講習等の研修を定期的にうけております。	必要に応じて研修に参加しておりますが、スキルアップや学びの機会として外部研修の参加に取り組んでいきます。
	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	○		アセスメントシートを使用し保護者様やお子様の意見を聞いて計画をたてています。アセスメントシートを改善し、よりニーズが把握できるものになっています。職員間でもお子様の様子について共有し課題の分析を行っています。	

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	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	○		保護者様から病院や発達支援センターでの検査結果をいただきアセスメントツールとして使用しています。	
	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	○			
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援計画に基づいた支援を行っております。毎日の共有の際に支援計画に沿った課題内容について確認してから支援を行っています。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎日職員間で情報共有する時間を設けており、お子様に合わせた活動プログラムの立案をしています。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		継続中の取り組みを除き、お子様の様子やニーズに合わせて個別にプログラムを考え、固定化にならないようにしています。	
	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ことで児童発達支援計画を作成している	○		プログラミング以外にもお子様それぞれの課題に合わせて、少人数でのレクリエーションやボードゲームなども取り入れグループ活動も行っています。制作物の発表をする際には、お子さんたちで意見交換をすることもあります。	
	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	○		毎朝情報共有をする時間を設け、支援の内容・負担・準備をしています。	
	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	○		支援後には小さな出来事でも情報共有し、必要に応じて保護者様に報告をしています。お子様の支援に対してもっとこうした方がいいのではないかと日々話し合っています。	
	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	○		お子様の様子を記録するために専用ツールを使用し記録しています。	
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	○		支援計画作成後、3か月・6か月と定期的にモニタリングを行っています。また、毎日の情報共有の際にお子様の課題への到達状況や見直しの必要性についても話し合っています。		

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	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	○		セルフプランのご家庭も多くサービス担当者会議が行われることが少ない状況ですが、児童発達支援管理責任者を中心として日々対応しています。	
	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	○			
	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、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている				医療的ケアが必要なご利用者様はいません。
	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				医療的ケアが必要なご利用者様はいません。
	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(幼稚園部)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	○		保護者様を通じて情報共有をしています。	
	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	○		保護者様を通じて情報共有をしています。	
	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		○	研修は受けていませんが、モニタリングの際に発達支援センターとは情報共有をしています。	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		○	ほとんどのお子様が地域の幼稚園保育園に通われていることもあり機会を設けていません。	
	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		○		数年間行われていないときもあることや招集された者しか参加できないこともあり参加していません。今後どうするか会社内で検討します。
	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	○		個別支援計画更新の際にお子様の課題について共有しています。活動中に普段と違う様子などがあつた際にはご利用いただいた日に保護者様にお伝えしています。ご利用日以外にもお子様のご様子次第でメールや電話で状況を共有しています。	
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	○		個別支援計画の更新の際や送迎時、電話やメールでご相談いただいたときなど、ご様子に合わせて助言させていただいています。		
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	○		契約時に行っています。その他、質問があつた際などにお伝えしています。		
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	○				

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	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	○			
	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		○	今までは必要ないと言われる保護者様も多く開催していませんが、必要に応じて検討します。	
	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	○		相談があった際には迅速に対応しています。	
	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	○		ホームページ上に活動の様子を公開しています。また、HUGを通してお子様の個別でのご様子を公開しています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○			お子様の様子を撮る際に利用している端末が職員の携帯となっているため、社用携帯を使用するなど、個人情報について管理を強化することを今後の課題としております。
	39	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	○			
	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		○		現在は地域の方に参加していただけるイベントなどをしていません。今後の課題として検討します。
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	○		年間計画に基づき定期的に行い、前回の訓練などでの気づきや課題点を改善してあらゆる可能性を想定した訓練を実施しています。	
	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	○		年間計画に基づいて定期的に行っています。	
	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	○		契約時や更新時に服薬や持病などについて保護者様に確認を行い職員間で共有しています。	
	44	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	○		契約時などに保護者様に確認を行い、お子様に合わせた対応をしています。	
	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	○		事業所内でヒヤリハットがあった際には報告書を作成し、事業所内で共有後に書類を保管しています。	
	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	○			年間計画に基づいて実施しております。途中入社の職員に入社後すぐの案内ができていないこともあるため、入社後すぐに研修の機会を設けるなど周知の方法を検討します。
	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	○			

○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。