

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	下呂さくらんぼ教室・小坂さくらんぼ教室（小坂サテライト）		公表日		R8年 3月 18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。	○		・ unnecessary玩具の移動などを行いながらスペースの確保を行っている。 ・ プレイルームの他に絵本部屋も使用している。	遊具の配置などを工夫し、スペースを確保していく。
	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。	○		・ 子どもの発達や状態に合わせた配置で行っている。 ・ 一人ひとりに十分に関われるようにしている。 ・ 小坂さくらんぼ教室（小坂サテライト）の職員2名配置し、より丁寧な支援ができる様にしている。	
	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。		○	・ 必要に応じて、手を貸したり抱き上げたりして移動等を行っている。 ・ 視覚情報が適切に入るよう、目につく物などの環境作りを適宜行っている。	・ 来室経路はバリアフリーではないため、必要に応じてスロープの設置を検討する。 ・ 絵本部屋は小さな玩具も多くあるため、危険のないよう常に整頓しておく。
	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。	○		・ 換気や掃除を行っている。 ・ 環境整備を行っている。 ・ 子どもの状態に合わせた環境を設定している。 ・ 必要に応じて消毒を行っている。	・ 感染症などその時の状況に応じて環境を考慮し、設定していく。
	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。	○		・ 子どもの様子に合わせて、絵本部屋でゆったり過ごすことができる。	
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。	○		・ 毎回ねらいを立て指導を行っている。また終了後には職員間で報告、検討を行っている。 ・ 計画書を確認しながら指導法を見直したり意見交流を常に行っている。	
	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。	○		・ 評価の結果を職員間で確認し、話し合っ改善に繋げている。 ・ 結果を保護者に公表、配布している。	
	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。	○		・ 会議を設ける他、常に話ができる職場づくりを心掛け、より良い療育になるようにしている。 ・ サテライトの職員とは日々報告、連携を行っている。会議は月に1回以上行っている。	・ 会議などの時間を設けることが必要。
	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。	○		・ 第三者評価の内容については改善するように努めている。	・ こども園の第三者評価で教育・保育と児童発達支援事業が連携し支援を行っていることを評価してもらっている。
	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。	○		・ 療育・保育の研修に複数回参加している。 ・ 市内のさくらんぼ教室で公開療育を行い、勉強会を行っている。 ・ こども園の園内研修に参加している。	
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・ 児童発達支援ガイドラインに沿った支援プログラムを作成した。 ・ ホームページに公表している。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		・ 定期的に面談を行い、家庭の様子やこども、保護者の困りなどをお聞きして支援内容を検討している。 ・ こども園での集団の様子を見学、担任との連携を図っている。	
	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。	○		・ 保護者の願いや子どもの様子を職員間で共通理解し、計画案を確認、検討して作成している。	
	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。	○		・ 個人ファイルに綴じられ、常に確認できる。 ・ 計画を確認しながら指導を行うよう伝えている。	
	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。	○		・ アセスメント表を用いて子どもの適応行動の状況を把握している。	
	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。	○		・ 支援計画を立てる際にはガイドラインを確認しながら、一人ひとりに沿った内容になるよう作成している。	

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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達等に合わせたプログラムを話し合い、準備を行っている。 ・終了後に振り返りを行い、次に繋がるようにしている。 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なサーキットなどは1週間ごとに変えている。それをベースに子どもあった内容、遊具を検討、準備をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所見学や研修会での学びを取り入れて、プログラムや関わりを常にアップデートしていく。
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達段階に応じて計画を作成し、個別に対応しながら集団活動を行っている。 ・園での様子を踏まえて小集団での活動を行っている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼を行い、打ち合わせを行っている。 ・指導内容に合わせて、役割分担を行い、円滑な支援提供ができるようにしている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの様子を話し合っている。子どもの課題や、頑張り、できるようになったこと、その手立てなどを共有している。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・記録を毎回記入し、職員間で見ても分かりやすくまとめている。 ・記入することで課題が明確になり改善へと繋がっている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・半年に1回は面談を行い、見直しを行っている。 ・必要に応じてその都度面談を行い、見直しの検討をしている。 	
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・日々子どもの様子を見たり、指導員から報告を受けたりして、子どもの状態を把握するようにしている。 ・児童発達支援管理責任者が会議に参加し、情報を共有している。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児健診に出向き、情報を共有している。 ・教育支援委員会や園小連携会議に参加。 ・療育システムにて、医師や理学療法士、作業療法士、言語聴覚士との連携を図っている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・移行支援として園や学校と適宜連絡を取り合い、支援内容や今後について連携を取っている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・園やさくらんぼ教室での子どもの様子を見学していただき、情報を共有している。 ・保護者と学校との懇談等の場を仲介したり、学校見学や体験をさせていただき、円滑な就学に繋がっている。 	
	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。				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援センターはないが、こども家庭センターや学校教育課の心理師に助言を受け、より良い支援に繋がっている。 ・飛騨圏域の会議や研修会に参加している。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・こども園併設のため連携が取れている。 ・入園していないお子さんは園の行事に参加できるように連携している。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・わかばこども園、おさかこども園児には連絡ノートにて、送迎のご家庭には送迎時にお子さんの様子や支援方法をお伝えしている。 ・必要に応じて面談を行い様子を共有している。 	
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月発行している便りからペアレントトレーニングについての内容を載せてお知らせをした。 ・面談やノートなどでおすすめ遊びや関わりをお伝えし、実践していただいた。 		

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。	○		・入室時の面談の際に説明をしている。分かりやすさを心掛けてお話しした。	・必要に応じていつでも何度でも説明をさせていただくことをお知らせする。
	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から、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		・計画の作成前には、面談の時間を十分に設けて保護者の思いを聞いたり、子どもの様子を共有した。	
	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。	○		・計画書を提示して説明し、確認をいただいている。 ・同意のサインを直接いただいている。	
	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。	○		・必要に応じて面談を行っている。 ・日頃から保護者の方とコミュニケーションを図り、相談しやすい場となるように心掛けている。	
	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。	○		・さくらんぼのつどいを年4回行い、保護者同士での交流に繋がる場を持った。 ・かたつむりの会の案内を配布したり、仲介している。 ・きょうだい同士の交流は行っていないが、きょうだいも参加できる会を行っている。	
	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。	○		・相談などできる時はその時に行ったり、迅速に日程を調整して対応している。 ・申し入れ等を受けた時にはすぐに責任者に報告をしている。	
	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。	○		・毎月通信にて教室の様子やお知らせなどをお伝えしている。 ・行事についてはその都度詳しくお知らせをしている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・鍵付きのキャビネットに保管し、終業時には施錠を行っている。 ・個人情報の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。	○		・実物や写真などの視覚情報を提示しながら分かりやすい説明を行っている。 ・文書には必要に応じてルビを振ったり、ひらがなでお伝えしたりしている。	
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。	○		・地域の方を講師に招いたり、地域の場に出向いてさくらんぼのつどいを行ったりしている。		
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。	○		・子ども園に準じたものや独自のマニュアルを策定し、入室面談の際にお伝えしている。 ・様々な対応の訓練を毎月行い、避難経路や対応を確認、再検討している。	
	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。	○		・子ども園に準じたBPCを策定している。 ・訓練を行い、役割を確認して行動している。	
	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。	○		・入室面談時での確認や保護者からの連絡があった時には状況を職員全員が把握できるようにしている。	
	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。	○		・子ども園と連携してアレルギー対応を共有している。	
	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、掲示している。 ・訓練を行ったり、遊具や施設周りの安全管理は毎日行っている。	
	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。	○		・安全計画をさくらんぼ教室内に掲示している。	
	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。	○		・事業所内で危険なことがあった場合にはヒヤリハット報告書に記録を取り、職員内で周知し改善点を話し合っている。	
	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。	○		・虐待防止の研修を受けている。 ・風通しの良い職場を心掛け、一人で抱え込まないようにしている。	
	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、児童発達支援計画に記載しているか。	○		・身体拘束マニュアルを策定している。 ・現在身体拘束を行う事案はないが、必要になった場合は十分に検討し、保護者の同意確認、計画への記載を行う。	