

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	児童発達支援事業所ベリー				公表日	2025 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。	○		・活動に応じてグループに分けている。 ・活動時は支援室と食事室、両方利用している。 ・午後の活動はグループ分けをし、2部屋のスペースを利用しています。	・晴天時は園庭を使用できるが、雨天時など室内活動だともう少しスペースが必要だと思う。
	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。	○			
	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。	○		・室内はバリアフリー化されている。屋外は段差があるが、現在は車イスを使用したり脚の不自由な利用者がいない為、大丈夫だと思う。	
	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。	○		・清潔は常に保たれているし、保てるよう心がけている。	
	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。	○		・食事室や廊下のスペースを使えるようになってきている。	
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。	○		・職員それぞれの日報があり、日々の振り返りを行っている。	
	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。	○			
	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。	○		・定期的なアンケートに加え職員個々の日報に気づいたこと反省点等を自由に記入する欄を通じて意見等が伝えやすく迅速な対応が行われている。	
	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。	○		・ミーティング時、勉強会が行われている。	
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。	○		・毎日予定を掲示して見られるようになっている。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○			
	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。	○		・支援計画作成の際には各主活動の担当職員からも情報提供を行い共通理解を図っている。	
	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。	○		・利用者個々の日誌に支援計画が明記されている。またその詳細が把握しやすいよう支援計画書が全職員が目を通せるよう日誌と共に管理されている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・色々な経験・活動ができるよう月ごとに活動を変えている。 ・9つの活動に加えて誕生日会や季節に合わせた行事、レクレーションを行っている。	

供	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て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。	○			・毎朝ミーティングを行っている。 ・特に関わりに注意が必要な子や誰が支援に入るのか話している。 ・支援の内容、役割分担の他、特記児の注意点も細かく打ち合わせしている。	
	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。	○			・支援後にミーティングや特記事項などの確認を行っている。 ・支援後にミーティングをし、情報交換をしている。 ・振り返りだけでなく、保護者と引き継ぎをした職員が保護者から得た情報・相談事を報告している。 ・支援後のミーティングの内容を記録し、後日確認しています。	
	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。	○				
	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。	○			・基本的に利用者の誕生日とその半年後の年2回モニタリングを行っている。	
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。	○				
	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。	○			・毎年、年度始め（5月までくらい）に児発管が利用者の在籍する園を訪問し情報共有を図っている。また、園や保護者からの希望に応じて保育所等訪問を行っている。	
	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。	○			・年長児、未満児の各就学・園先へサポートシートを作成し情報共有、相互理解を図っている。	
	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。					
	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。		○			・当事業所を利用している事を内密にしたがる保護者もいることあるので慎重に考える必要があると思う。
	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。	○			・お迎えの時に様子を話している。 ・連絡帳を通じて情報を共有している。	
	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。	○			・全6回程のペアトレを実施し、利用者の半数近い保護者の参加があった。	
	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。	○				
	36	児童発達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。	○				

保護者への説明等	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。	○		・保護者からの希望に応じて迅速な対応を行い、十分な相談・面談ができるよう時間を設けている。	
	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。	○		・保護者からの希望に応じて迅速な対応を行い、十分な相談・面談ができるよう時間を設けている。 ・リズム参観や秋祭りなどで関われる機会をつくっている。 ・秋祭りをやり保護者や兄弟が関われるようになっている。 ・父母の会等は設けていないがペアトレをはじめ、家族参加可能な行事、保育参観を開催し交流の場を設けている。 ・保護者向けの勉強会や秋祭りなどで保護者同士の交流を行いました。	
	40	こ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、こ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。	○			
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		・HPの他、月に写真を含むおたよりを発行している。また保護者とLINEを通じて細やかな連絡が取れる体制が作られている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報が載っているものに関してはシュレツダーにかけています。	
	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。	○			
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。	○		・当事業所の利用を内密にしたい保護者もいることを考慮し歩行訓練時の挨拶にとどめている。	
	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。	○		・月に1回避難訓練を行っている。	
	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。	○		・月に1度避難訓練を行っている。また、その様子を毎月のお便りで各家庭に伝えている。	
	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。	○		・利用契約時に詳細な面談を行い、職員全体に通知されている。また、風邪等の突発的な服用は投薬指示書を元に対応している。	
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		・アレルギーに対応した食事（主におやつ）を提供。加熱されていれば大丈夫など細かな点も保護者と情報共有をし、楽しく食べられるよう工夫している。	
	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	こ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。	○		・毎月のミーティングで情報共有している。 ・事案毎に書類化し記録を残し、月ごとのミーティングで報告、検討を行っている。 ・ヒヤリハット報告書を記入しミーティングで対応策を共有しています。	
	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。	○			
	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、こ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。				