

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		キッズボンド笠松		公表日		R8年 2月12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。	10	2	・安全面に気をつけて運動スペースや遊ぶスペース、お昼寝スペースを工夫しながら区切っている	・支援室に問題はないがトイレが混み合うことが多い ・利用児童がスペースに対して多いと感じることがある	
	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。	11	1	・職員配置に余裕をもち、子どもの状況をすぐに対応できるようにする	・1人の職員に負担がかかってしまう状況がある	
	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。	12	0	・視覚的な支援も行いながら、わかりやすく壁に掲示している ・年齢に合った椅子や机を用意し、安全に遊んだり食べたりできるように工夫している	・色分けやピクトグラムを用い、活動ごとに空間を明確に構造化する	
	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。	11	1	・毎日子どもが帰ってから掃除を行います ・食事後、おやつ後、必要があればすぐに掃除を行います ・窓の換気は細めに行っています	・部屋に空気清浄機を利用すると感染予防になるのではないかと	
	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。	12	0	・クールダウンの場所を確保しています ・お昼寝が必要なお子様には別部屋を用意している	・仕切りや可動パネル等を活用し、柔軟に個別スペースを確保する	
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。	12	0	・職員会の時に、子どもの状況を共有して、新しい支援方針を相談していきます	・PDCAの目的や意義を共有し、職員一人ひとりが関与する必要性を明確にする	
	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。	12	0	・日々保護者対応や連絡ノート等で意向を把握するようにしています ・イベント後にはアンケートを行い、保護者の意向を把握し、改善点があった際には次回につなげている	・評価表の設問を分かりやすくし、記述しやすい内容・分量に見直す	
	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。	12	0	・職員会で相談して困ることがあれば改善策を探します ・送迎後、職員全員が集まり一日の子どもの様子について伝えあっています	・定期的な職員アンケートや意見交換の場を設け、意見を出しやすい環境を整える	
	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。	11	1	・職人間で共有している ・評価を把握して改善につなげている	・指摘事項や助言を整理し、優先順位をつけて改善計画を作成する	
	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。	12	0	・月に1回オンライン研修と実地研修があります	・正職員の研修は充実している。議事録で内容を確認できるので支援に役立てることができる	
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。	12	0	・適切に支援プログラムが作成されている	・職員間で内容を共有し、支援の統一性と質の向上を図る	
	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。	12	0	・保護者の希望や子どもの興味に合わせて、支援の目標を選び支援計画書を作成しています	・アセスメント項目や手順を統一し、客観性と一貫性を高める	
	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。	12	0	・複数人で子どもの支援にかんしては共通理解をしている	・職員それぞれの気づきや専門性を積極的に反映できる仕組みを整える	
	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。	12	0	・職員会で共有して、支援員の計画書と同じ方向性の支援かどうか確認しています ・一人一人に合わせた支援を行っている	・新任職員や非常勤職員にも内容が確実に伝わるよう、説明を行う	
	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。	12	0	・子どものニーズや課題に応じて適応行動の状況を図るためにアセスメントツールを使用している	・定期的に評価を見直し、こどもの成長や環境変化を適切に捉える	
	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。	12	0	・モニタリングで、保護者と児発管と一緒に子どもの様子を共有して、保護者のご要望を踏まえて子ども支援に必要な項目が適切に設定されているか確認し、具体的な支援内容を検討していきます	・定期的な見直しにより、支援内容の妥当性と実効性を高める	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12	0	・児発管と共に立案を行っている	・定期的なチームミーティングを設け、全職員が意見を出せる場を確保する	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	12	0	・固定されないように担当の職員を活動によって変えています ・制作、運動、自由活動、食育、おでかけなど様々なプログラムが用意されている	・定期的に職員間で振り返りを行い、必要に応じて活動内容を更新する	

	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	12	0	・子どもの状況に合わせて計画し、支援している	・こどもの発達段階や特性に応じ、個別活動と集団活動の比率やタイミングを柔軟に設定する
	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。	12	0	・朝礼で情報共有します ・休みの職員に対しては連絡ノートを活用して情報共有をしています ・行事等がある場合は役割分担を細かく明確に示されています	・打合せ内容を記録し、後で振り返りや改善に活用できる仕組みを導入する
	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。	12	0	・個別記録会議を行い、日々の様子や対応について共有している ・気付いた点を共有し、どのような改善策があるかを伝え合っている	・支援後の振り返りミーティングを定例化し、全職員が参加しやすい時間帯を設定する
	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。	12	0	・毎日記録し、子どもの様子を共有します	・記録の記入ルールやタイミングを明確化し、職員全員が徹底できるようにする
	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。	12	0	・半年に1度モニタリングを行い、見直しをしている	・見直しの内容や理由を記録し、次回モニタリング時に参照できるようにする
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。	12	0	・必要に応じて会議を行っています	・会議には日常支援に深く関わる職員が必ず参加できる体制を整備する
	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。	12	0	・連携する関係機関の担当者・役割・連絡方法を整理し、定期的に確認しています	・現在支援を必要としている児童、利用者がいない
	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。	12	0	・年間計画、行事予定表、通信を共有して情報共有と相互理解を図っている	・情報共有の方法を統一し、誤解や情報抜けを防ぐ
	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。	12	0	・児発管が学校等に行き、共有を図っている	・移行に伴う保護者の不安や希望も把握し、計画に反映する
	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。	12	0	・定期的に児童発達支援センターとの連絡が取り、助言やスーパーバイズを受けやすい体制である	・助言内容やスーパーバイズ結果を記録・共有し、日々の支援や計画改善に活用する
	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。	8	4	・地域のお祭りに参加することがあります	・活動する機会を行うには、双方の実態を知ることが必要になるので難しさを感じます
	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。	12	0	・毎日の対応等で状況を把握している ・送迎時に子どもの様子を伝えている ・連絡帳で食事や睡眠、遊びなどの様子も伝えている	・日々の支援内容やこどもの様子を簡潔に記録し、保護者と定期的に共有する
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。	11	1	・研修の情報を共有しています ・困っていることがあれば相談が可能です	・家族のニーズや希望を事前に把握し、プログラム内容に反映する	
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。	12	0	・契約時に管理者が説明している	・定期的に内容を見直し、制度変更や支援内容の更新に対応する	
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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	12	0	・支援計画書を作成する前にモニタリングを行い、保護者の意見も参考にします	・意向を記録し、支援計画に具体的に反映する仕組みを整える	
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。	12	0	・計画は必ず確認している	・保護者の疑問や意見を丁寧に確認し、必要に応じて計画内容を調整する	
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対応し、面談や必要な助言と支援を行っているか。	12	0	・悩みがあればすぐに相談対応することが可能です	・定期的な面談や相談の機会を設け、家族が相談しやすい時間・形式を整える	

保護者への説明等	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。	12	0	・保護者参観型のイベントを年1~2回行い、保護者交流の場を設けている	・父母の会や保護者会の開催頻度や参加方法を工夫し、参加しやすい環境を整える
	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。	12	0	・早く対応することができます	・相談・申入れ窓口や担当者、対応手順を明確に文書化し、職員間で周知する
	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。	12	0	・インスタや通信を通して発信したり、活動の連絡は必ず事前に行っている	・活動概要・行事予定・連絡体制など、必要な情報を整理し分かりやすく提示する
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	12	0	・個人情報は外部に見せないようにしています	・個人情報の収集・保存・利用・廃棄の手順を明文化し、職員全員に周知徹底する
	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。	12	0	・ラインを活用することが多い ・送迎時に直接伝えるようにしている	・定期的に伝達方法の効果を振り返り、必要に応じて改善や工夫を行う
	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。	5	7	・研修を定期的に行っている	・公民館の行事は日曜日にあることが多いので参加が難しいです
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。	12	0	・全員が周知できる場所にマニュアルを保管している ・研修を定期的に行っている	・訓練や周知状況を記録・管理し、職員間での理解度や対応力を確認する
	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。	12	0	・月に1回避難訓練を行います ・職員向けの研修もあります	・訓練後に振り返りを行い、計画や手順の改善点を反映させる
	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。	12	0	・送迎時に状況を確認するようにしている	・服薬、予防接種、てんかん発作などの健康情報を事前に整理し、定期的に更新する
	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。	12	0	・アレルギーがある場合は、検査結果のコピーをいただき職員全員で共有します	・家族との連絡体制を確立し、変更や新たなアレルギー情報があれば速やかに反映する
	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。	12	0	・会社全体で研修等を行ったうえで安全管理を行っている	・安全計画を明文化し、支援現場で必要な対応や注意点を職員全員に周知する
	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。	12	0	・玄関に避難計画表、避難場所が掲示されています	・家族からの意見や不安点を収集し、必要に応じて安全計画や対応手順に反映する
	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。	12	0	・危険と感じたことはすぐに職員間で共有している ・その場になかった職員にもしっかり共有している	・事故が起きやすい場所、死角ができる場所を把握していきたい
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。	12	0	・ファイルを作成し、共有している	・研修内容をケーススタディやロールプレイを含め、実践的に理解できる形式にする	
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。	12	0	・身体拘束をできるだけ行わないように職員間で事前に対策している ・契約時に説明する	・身体拘束を行ったことはない	