

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		SOU FIRST 高原					公表日	R7年	5月	14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。	5							
	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。	5		専門的体制加算をとっており、手厚い支援が行えている。					
	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。	5		段差がなく、外にもスロープを設置している。おもちゃの配置など、何があるのか分かりやすくしている。					
	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。	5		毎日の清掃は徹底されており、清潔な空間の維持ができている。また、メインの療育スペースと静かな遊びをする静養室、言語訓練のための個室など様々な用途に合わせて部屋を用意している。					
	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。	5		療育スペースが広く児童がのびのびと過ごせる環境になっており、状況に応じて部屋を使い分けて過ごしている。					
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。	5		朝礼時に支援内容の目標や振り返りを行う時間を設け、評価や改善をおこなっている。					
	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。	5							
	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。	5		朝礼時に支援内容の目標や振り返りを行う時間を設け、評価や改善をおこなっている。					
	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。	5		全体の事業所での会議や報告会を週に一回開催しており、その中で情報共有や業務改善についての話し合いをおこなっている。					
	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。	5		新人研修、フォローアップ研修や毎月オンラインにて研修を開催している。					
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		本社のホームページにて公表している。					
	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。	5		契約時にアセスメントをとり、相談計画書と保護者様のニーズに合わせて計画書を作成している。					
	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。	5							
	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。	5		朝礼時に職員会議を行い密に情報共有をおこなっている。					
	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。	5							

適切な支援の提供	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。	5		必要な項目を設定した上で保護者様へもしっかりとした説明を行い署名をいただいています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		月に1回活動について話し合いの場を持ち、PDCAサイクルを意識して業務にあたっている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		さまざまな療育プログラムを用意しており固定化しないように工夫している。	
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	5		言語訓練など専門的支援をマンツーマンで実施している。	
	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。	5		お出かけなどの施設外に出る際にも担当の児童を決め、安全確保に努めている。	
	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。	3	2		その日で振り返りができなかった際には次の日の朝礼にて行っているため、当日でできるように工夫が必要。
	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。	5		記録をする時間が勤務時間内で取られており療育内容や利用児童の様子など細かく記録している。	
	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。	5			
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。	5			
	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。	1	4		地域での関わりを持つ機会を設定していく。
	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か。	5		園の先生も交えての会議を行なっている。送迎の際にも児童の情報共有や支援方法の共有を行なっている。	
	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。	1	4		開所してから就学の移行児童の対応が初めてのためしっかりと情報共有をおこなっていく。
	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。	1	4		役職によって関わりのない職員がいるため、全体で共有できる場を設けていきたい。

	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。	1	4		現在、公園活動などで地域の子供たちと接する機会はあるが、その他の児童施設とは交流する機会がないため検討していく。
	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。	5		申し送り時に事業所での様子や課題の達成状況、成長をお伝えしたり、ご自宅での様子を積極的に伺っています。	
	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。	2	3	施設での支援を共有しながらご家庭でもできるトレーニングを共有している。	保護者が参加できる研修の場を設定できるよう職員間での話し合いをおこなっています。
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。	5		契約時に保護者様への説明を行なっています。	
	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。	5		定期的に行われる担当者会議等で確認し、保護者や利用児童のニーズに沿った計画書を作成できるよう心がけている。	
	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。	5		同意を得る前に保護者様へ支援内容の共有を行なっている。	
	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。	5		申し送り時に必要に応じてアドバイスや事業所で取り組んでいる支援方法の共有を行なっている。	
	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。		5		まだ保護者会が未開催のため日程を調整し保護者様の希望に添える会を開けるよう対応していきます。
	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。	5			
	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。	5		社内独自のお便りやインスタグラム等のSNSにて日頃の支援の様子や療育内容を発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		雇用契約時に全職員に秘密保持同意書に署名をとり個人情報の取り扱いに留意している。写真掲載に関しても事前に保護者へ契約時に説明し許可をいただいている。	
	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。	5		申し送りや待受の際の情報共有、または専用のアプリにてその日の療育内容や様子を細かく伝達するよう心がけている。	
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。		5		外部、地域の方も気軽に参加できるような機会の設定を検討していきます。
	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。	5		地域の防災マップの確認や消防士を呼んでの安全点検の実施等を行なっている。万が一に備えた対応について職員間で定期的に話をするように時間をとっている。	
	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。	5		年に2回以上の避難計画を実施している。	
	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。	5		契約時に保護者様への確認を行なっている。	
	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。	5		事前に保護者からのアセスメントにて把握十分に留意している。	
	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。	5		週に1回の社内研修の開催や施設内の危険な箇所の評価、改善をおこなっている。	

50 51 52 53	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。	5		安全計画を策定し、必要に応じて共有している	
	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。	5		事業所内のみではなく、社内事業所全体でのミーティングなどでも共有している。	
	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。	5		年に2回虐待防止研修へ参加している。	
	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。	5		保護者様より身体拘束説明書に事前に署名をいただき、身体拘束の必要性が生じた場合は適宜対応していきます。	