

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		ハビーふじみ野教室				公表日	2025 年 10 月 1 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。	7	1	状況に応じて、生使用机や椅子を移動するようにしている。	時間帯によってモニタールームの椅子やスペースが少なくなってしまうため、1つの時間帯に予約が混み合いすぎないように調整していきたい。 未就学児の利用者様が増えているため、低年齢児に合わせた環境設定を行っていきたい。		
	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。	7	1	基準人員は満たしている状態で運営している。 ご利用者様の状態に応じて臨機応変に配置している。	支援だけでなく、面談等を並行して実施しようとすると職員が不足してしまうことがあるため、支援配置等を改善していきたい。		
	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。	7	1	入室してはいけないところなどはイラストなどを使って視覚的に提示している。	多機能教室であるが、児童発達支援の利用者様が増えていることから、ホワイトボードなどは利用者様の目線に合わせられるよう位置を下げられる工夫していきたい。 また、トイレは通常サイズのため、必要に応じて補助便座などを活用していきたい。		
	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。	8		教室内で定期的に「クリーンデー」を設けて、細かいところまで掃除している。			
	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。	8		個別支援時は可能、集団支援時も状況に応じて、空き部屋や空きスペースでクールダウンができるように配慮している。			
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。	7	1	教室会議等で共有したり、終礼時にご利用者様の様子を共有する時間を設け、振り返る時間を確保している。	十分に時間が確保できていない時もあるため、支援の目標設定や振り返り、ケース会議等を適宜実施していけるよう改善していきたい。		
	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		保護者様向け評価表は回収後、職員会議を行い業務改善に向けて話し合いを行っている。			
	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。	8		毎月職員会議を実施し、情報共有・意見交換を行っている。 また、業務間に気軽に話せる雰囲気づくりに努めている。			
	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。	3	5	第三者評価は行っていないが、年に1回自己評価結果を公表し、職員間で課題点、改善点に対する検討会議を行っている。			
	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。	8		社内研修は幅広い内容で実施されており、積極的な参加を心掛けている。また、内容を職員間で共有できている。			
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。	8		支援計画・ご利用者様に合わせてプログラムを作成している。 またニーズを踏まえた支援の内容と5領域との関係性を明確にして公開している。	より簡潔に、分かりやすい内容で作成することは引き続き心掛けていきたい。		
	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。	8		保護者様にご意見やニーズを伺いながら、職員間で検討し、ご利用者様に寄り添った内容で支援計画を作成している。 また、なるべく多くの職員で意見を出し合い、一人ひとりに合ったより良い支援計画が作成できるように努めている。			
	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。	8		個別支援検討会にて、利用者様のニーズや支援での様子に関して全体で意見を出し合いつつ検討を行っている。			
	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。	8		各支援に入る前に、個別支援計画書には必ず目を通していただく。支援内での出来事や保護者様からのお話も終礼で共有している。			
	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。	7	1	規定に沿ったアセスメントシートを作成している。			
	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。	8		「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、具体的な支援内容を設定している。			

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	1	集団支援カリキュラムやイベントに関しては、職員全体で会議を行い決定している。	ケース会議を適宜実施、プログラムの立案をチームで行っていく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	1	過去の記録を参考に固定化しないよう取り組んでいる。集団支援でも毎月教室内で案を出し組み立てている。	個別支援では、内容に偏りが生じてしまう時もあるため、教員を増やしたり、職員間でアイデアを出し合い工夫していく。
	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。	8		個別支援・集団支援の回数や内容の調整はアセスメント時に保護者様と共有したり、利用者様の様子によって見直しを実施している。	
	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。	6	2	集団支援・イベント等の前には必ず打合せを実施するようにしている。支援内での役割や流れの確認なども、こまめに確認するようにしている。	支援スケジュールによって、職員間での打ち合わせが不足してしまう時があるため、予めスケジュールを確認し漏れることなく対応できるよう改善していきたい。
	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。	5	3	終礼にて共有や相談を実施している。イベント等を実施した際は、振り返りを行い記録にまとめている。	業務が立て込んでいる日の振り返りは難しいことはあるが、社内のチャット機能を使用する等で振り返る機会を作っていく。
	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。	8		毎回の支援、面談内容の活動記録を作成し確認・検討を行いながら支援を進めている。	
	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。	8		相談支援員とも連携しながらモニタリングを実施している。半年に1度、個別支援計画の見直しを実施している。	
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。	8		必要に応じて担当者会議への参加、関係機関連携を実施し、ご利用者様の状況を多角的な視点から見つづ、把握できるよう努めている。	
	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。	7	1	ご利用者様が通われている保育園、幼稚園などと繋がりを築き、連携が取れるようにしている。定期的に訪問し、教室の状況等、情報交換を実施している。	医療機関との連携があまり行えていないため、今後必要に応じて連携を取っていきたい。
	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(幼稚園)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。	6	2	保護者様の意向に沿いつつ、保育園や幼稚園、学校との情報共有を実施している。	移行支援に関しては、習い事や他デイとの繋がりを作っていく必要がある。
	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。	8		就学時の移行の際には、進学される小学校に向けて課題点や留意点を記載した就学引継ぎシートを作成し、ご希望に合わせて訪問等を行い、引継ぎを行っている。	
	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)	6	2	地域の児童発達支援センターと定期的に連携を取っている。通所連絡会にも参加し、療育事業に関する研修等も受けている。	職員全体で繋がりを持つことができていない部分もあるため、管理者を中心に児童発達支援センターとの連携を強化していきたい。
		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。	2	6	地域の習いごと施設との合同イベントを実施している。	現状はあまり実施することができていないため、今後検討していきたい。
	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。	8		支援の終わりにフィードバックの時間を設け、ご利用者様の現状や課題感について保護者様と確認し合えるよう心掛けている。	
	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。	8		ペアレントトレーニングを実施している。	
	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。	8		利用契約時に丁寧な説明を心掛けている。必要に応じて質問等にも回答し、ご利用者様に不安が残らないよう対応するよう心掛けている。	

保護者への説明等	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。	8		個別支援計画作成の前にアセスメントを行い、ご利用者様や保護者様の意向を確認する機会を必ず設けている。	
	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。	8		期限内に個別支援計画を作成し、15分程度お時間をいただいで提示を行っている。	
	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。	8		悩み等に関して相談を受けた際は、家族支援として面談の時間を確保し、対応できるよう心掛けている。事前に、最近のご利用者様の支援での様子等を確認し、具体的な内容でお答えできるようにしている。	内容によっては、具体的な内容で助言等をお伝えすることが難しい時があるため、職員全体で専門性を高めていけるよう努力していきたい。
	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。	4	4	保護者会の開催やペアレントトレーニングを通して保護者様同士の交流は実施できている。	きょうだい同士での交流の機会や定期的な保護者会の開催ができるよう改善していきたい。
	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。	8		相談などの申し入れがあった際は、迅速に対応できるよう心掛けている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	3	5	コノベル（連絡）アプリを活用して発信を行っている。	ブログの更新や教室便りなどでの発行が滞ってしまっているため、早急に対応していきたい。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		書類の管理や知り得た情報を漏らすことの無いよう、日々気を付けている。また、書類は全て鍵付きの部屋、キャビネットで保管している。	
	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。	8		利用者様一人ひとりに合わせた声掛けや関わりを大切にしている。関わる中で気づいた点は保護者様とも共有している。	
	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。	2	6	ハロウィンイベントの際に、地域のスーパーや事業所と交流する機会を設けている。	地域住民を招待したり、交流したりする機会は今後も活性化していけるよう検討していきたい。
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。	7	1	掲示や閲覧ファイルにて共有し、定期的に訓練を実施している。	現在、避難訓練には参加したことのない職員もいるため、より多くの職員、利用者様が参加できるタイミングで訓練の実施をできるようにしていきたい。
	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。	7	1	業務継続計画を策定し、職員間で共有している。また、定期的に避難訓練を実施している。	業務継続計画について、今後も職員間での周知を速やかに行えるようにしていきたい。
	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。	7	1	契約時に服薬状況等は必ず確認するようにしている。毎回の支援前に、体調確認なども実施している。	予防接種の状況などをこまめに把握するため支援前の体調確認などは、より丁寧に実施していきたい。
	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。	7	1	利用契約時にアレルギーの有無について確認を行っている。支援内でおやつを食べる際は、事前に確認、周知を行っている。	利用契約時に限らず、体調に変化があった際は保護者様と確認し合えるよう心掛けていきたい。
	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。	8		安全計画を作成し利用者閲覧ファイルへ格納している。研修なども実施しており、不安が残った際は職員間で話し合っている。	
	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。	7	1	利用契約時に、災害時情報シートの記入や災害時の動きについて説明を行っている。掲示や閲覧ファイルにていつでも確認いただけるよう設置している。	保護者様が、利用者閲覧ファイルの保管場所や掲示物の掲載場所をすぐに把握できるよう必要に応じて教室環境を整備していく。
	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。	7	1	ヒヤリハットが発生した場合は、当日中に事業所内で共有、改善策を検討している。	職員全体で報告の手順など、理解を深めていけるよう今後も対応していきたい。
	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。	7	1	虐待防止研修を全職員が定期的に受講している。また、年に2回虐待防止チェックリストを実施し、虐待防止に関する意識を高めている。	引き続き、虐待防止チェックリストの運用や研修受講に関して、意図等を職員全体で理解できるよう努めていきたい。
	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。	8		虐待防止研修と共に身体拘束適正化研修を全職員が受講している。また、身体拘束が予測される場合は事前に個別支援計画に記載し、了承を得た上で支援を行っている。	