

公表 事業所における自己評価結果

事業所名 グランディールキッズまめびよ

公表日 2025年 3月 22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。	○		・活動に応じてパーティションで区切ったり、運動遊びなどは遊戯室を活用している。	・引き続き安全でより良いサービスができるよう環境を整えていく。
	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。	○		・基準を満たした上で、活動や個々の状態に応じて十分な配置になるよう努めている。	・十分な配置が持続できるよう人員の確保に努めていく。
	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。	○		・マークを付けて自分の物、場所だと分かるようにしたり、子どもたちに伝わりやすい手段を考え環境を整えている。	・個々の特性をしっかりと把握し、合理的配慮に努めていく。
	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。	○		・日々の清掃、消毒をしっかりと行い、清潔を保つようにしている。また翌日に必要な準備や片付けを行い、活動しやすい環境に整えている。	・心地よい園生活が送れるよう環境整備に努めていく。
	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。	○		・パーティションを活用したり、別室でクールダウンできるよう配慮している。	・個々の状況に合わせて対応できるようしていく。
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。	○		・部署内会議や日々のミーティングの中で振り返りを行い、業務改善に努めている。	・引き続き、業務改善、業務効率化に努めていく。
	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。	○		・保護者の声を職員間で共有し、改善に向けて話し合っている。	・引き続き、業務改善、業務効率化に努めていく。
	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。	○		・部署内会議や日々のミーティングの中で職員の意見を出し合い業務改善に繋げている。	・職員が意見を出しやすい雰囲気作りを心掛けていく。
	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。		○		・近隣のセンターと相談し外部評価を検討している。
	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。	○		・研修報告書にて学んだことを全職員に伝達し共有している。またオンラインで受講できる時間を確保している。	・研修に参加できるよう職員配置を考慮していく。
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。	○		・ホームページで閲覧できるようにしている。	・適宜見直し、必要に応じて改善していく。
	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。	○		・年齢に応じた調査票を用い、家庭での様子と事業所内での様子をそれぞれの視点から見ている。情報をすり合わせている。	・本人にとって必要な支援は何か、先を見越した時に必要な支援は何かを保護者の想いを汲み取りながら見極めていく。
	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。	○		・ケース会議で個々の支援方法について話し合い、共通理解の下、計画に盛り込むようにしている。	・個々の特性や状況把握に努めていく。
	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。	○		・チームで共通意識を持って支援にあたっている。	・職員全員が個々の目標を共有し、支援が統一できるようにしていく。
	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。	○		・日々の記録やケース記録も参考にアセスメントしている。	・今後もインフォーマルなアセスメントも活用していく。
	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。	○		・家庭の状況と事業所での状況を含め本人の為に必要な支援を家族と共に考えている。	・必要な時に必要な支援ができるように先を見据えて支援の準備を常に続けていけるよう務める。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・クラスごとや職種ごとに話し合い、月案、週案を立てている。	・関わる全ての職員の情報共有に努める。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・年間の目標を立て、その姿に近づくように月ごとにねらいを立てている。	・季節を感じたり、子どもたちが興味を向けるにはどうしたらよいか、発達を促す視点を大切にしていく。

	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。	○		個々の状況を見極め個別、集団のそれぞれのねらいを明確にし、作成している。	・個々の特性や成長段階を見極め、集団の中での個別的な関わりを大事にする。
	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。	○		・当日の活動内容及び目的や配置を前日に話し合い、ボードに記入し職員間で共有するとともに、当日始業前の朝礼で見直している。	・打ち合わせで職員の役割を明確にしチームを意識して支援していく。
	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。	○		・支援終了後、クラスで振り返りを行い、全体での共有が必要な事は翌日の朝礼にて共有する。	・当日勤務していない職員への共有を怠らないようにする。職員がそれぞれ役割を持って共有する。
	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。	○		・日々の記録を基にモニタリングを行い、担当者会、ケース会議等で検討を重ねている。	・日々の記録を充実させ、職員間での話し合い、支援の検証していく。
	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。	○		・4ヶ月ごとにモニタリングを行い、個々の成長にあわせて支援の見直しをしている。	・引き続き成長段階に応じて見直しをしていく。
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。	○		・積極的に参加し、情報共有に努めている。	・直接担当する保育士や看護師が参加できるように可能な限り職員配置を調整していく。
	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。	○		・連携した支援を行う為、情報を共有したり、必要な支援を検討できるよう努めている。	・課題を共有し改善に向けて積極的な連携に努めていく。
	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。	○		・移行の為の情報提供資料を作成し、引継ぎをスムーズに行えるようにしている。 ・適宜、対象児の姿に応じて支援を見直す機会づくりをしている。	・今後も積極的な連携に努めていく。
	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。	○		・就学前には学校と連絡をとって支援内容の共有ができるようにしている。書面で共有することが多いが、必要に応じ話し合いの場を設けている。	・相談支援や就学相談との連携も密にしながらスムーズな移行へとつなげていく。 ・小学校や支援学校と共通の認識を持てるような関係づくりに努める。
	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。	○		・近隣のセンターと情報交換したり、センターとしての役割を確認している。	・近隣の市の児童発達支援センターと連携し研修や情報交換をしていく。
	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。	○		・外部からの研修案内にもアンテナをはり必要な研修は可能な限り参加できるように調整している。 ・嘱託医や顧問の専門医等より適宜助言を受ける機会を作っている。	・知識を習得し、職員一人一人がスキルアップできるようにしていく。
	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。	○		・出席するよう調整しているが、やむを得ず欠席する場合は同じ法人の会議出席者と情報共有するようにしている。	・引き続き参加できるよう調整していく。
	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。	○		・定期的に地域のこども園と交流する機会をつくっている。 ・必要な交流を十分に確保できるよう連携を図っている。	・子どもたちにとって充実した交流となるよう園と話し合いながら進めていく。
	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。	○		・登降園時にはこどもと保護者の状況確認を行っている。	・些細な様子の変化を見落とさないよう、また、話しやすい環境となるよう努める。
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。	○		・職員は研修を受講し、個々の相談に応じ家族支援を行っている。	・ご家族と同じ視点で支援できるよう個々にあった対応の仕方を検討し家庭でもできる支援と一緒に考えていけるよう努める。	

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。	○		・見学、契約時には必ず話をしている。事業所が大事にしていることや力を入れている支援についても伝えている。	・変更があった場合には都度説明し、同意を得ていく。 ・アプリ等用い、今後気軽に閲覧確認できる方法を検討していく。
	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踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		・定期的なアセスメントや懇談会などで保護者の想いを確認するようにしている。	・モニタリングの時期には毎回家族の意向を確認していく。
	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。	○		・登降園時などに保護者に時間をつくってもらい説明し同意を得ている。	・保護者と話す時間を確保し、丁寧に説明していく。
	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。抱えている問題に素早い対応ができるよう心掛けている。	・日頃より相談しやすい環境や関係作りに努める。
	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。	○		・年長児の保護者同士が集まる機会を設け就学に関することや今抱えている課題などを共有できるようにしている。	・保護者のニーズを聞き取り、保護者同士が集うきっかけをつくっていく。
	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。	○		・申し出があった際にはすぐに動ける体制をとっている。事業所で体制がとれない場合は法人内で協力し対応している。	・いつでも対応できる旨を保護者に伝え安心して利用できるようにしていく。
	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。	○		・毎月のおたよりや電子ツールで行事予定など知らせている。	・内容によってどのような発信の仕方が良いか検討し、発信していく。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・同意を得るとともに、事業所内では鍵のかかる場所に保管し、取り扱いには十分注意している。	・保護者の同意を得て正しく取り扱っていく。
非常時等の対応	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。	○		・個々に応じて伝達方法を変えている。	・本人や保護者の特性を十分に理解した上で出来る限り配慮していく。
	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。	○		・地域のお祭りや作品展に参加したり、法人主催の納涼祭などの案内し参加を募るなど交流する機会をつくっている。	・施設を開放できる機会やイベントを企画していく。
	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。	○		・マニュアルを策定し、様々な場合を想定して訓練を実施している。	・定期的にマニュアルの見直しに努める。
	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回以上、災害時に備えた訓練や防犯訓練を行っている。	・策定したBCPを職員がしっかりと把握し、訓練に活かしていく。
	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。	○		・服薬状況や予防接種、発作など健康状態がわかるよう、所定の様式にて保護者に記入してもらっている。	・年度ごとに見直し、情報の更新に努める。
	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。	○		・アレルギー調査を行うとともに必要に応じて医師の指示書を依頼するようにしている。	・年度ごとに見直し、情報の更新に努める。
	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。	○		・安全計画に基づいて、遊具の点検、防災訓練など行っている。市主催の危機管理研修にも参加している。	・子どもたちも保護者も職員も安心して過ごせるよう安全管理に努めていく。
	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。	○			・掲示や電子にて家族等に発信し、周知に努めていく。
	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。	○		・忘れず気軽に記せるよう共有のノートに記載している。	・共有できるよう声を掛け合う関係づくりに努める。
	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。	○		・内部研修を行い、全職員が考える機会を持てるようにしている。	・虐待に対する研修に積極的に参加する。また、日々の話し合いを大事にする。
	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。	○		・組織内で検討を重ねた上で保護者に同意を求めるとしている。	・やむを得ずの内容を全職員、保護者が理解できるように統一した書式にて記載し、情報を共有し、時期を決めて見直ししていく。