

公表

事業所における自己評価総括表

| | | | |
|----------------|----------------|----|-------------|
| ○事業所名 | 児童発達支援センターぐるんぱ | | |
| ○保護者評価実施期間 | 2025年1月13日 | | ～ 2025年2月7日 |
| ○保護者評価有効回答数 | (対象者数) | 21 | (回答者数) 18 |
| ○従業者評価実施期間 | 2025年1月13日 | | ～ 2025年2月7日 |
| ○従業者評価有効回答数 | (対象者数) | 13 | (回答者数) 13 |
| ○事業者向け自己評価表作成日 | 2025年2月10日 | | |

○ 分析結果

| | 事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること | 工夫していることや意識的に行っている取組等 | さらに充実を図るための取組等 |
|---|--|--|---|
| 1 | アセスメントに基づく個別化された支援 | 一人ひとりの障害特性やニーズに応じて、環境の調整や個別支援計画の作成を行い、必要に応じて支援方法の見直しや再構造化を行っている。 | 今後も一人ひとりの特性に合わせ、理解やスキルに合わせた設定で支援を行う。 |
| 2 | 保護者の方との連携 | 定期的な懇談や日々の伝達を通じて、支援内容についての情報共有を行っている。また、学習会を開催することで保護者支援も実施している。 | 保護者の方とのやり取りの中で、家庭での状況含め、課題となっている場面や行動を考慮しながら支援を行う。 |
| 3 | 職員間での一貫した支援 | 職員間でミーティングや会議を行い、子どもや保護者のニーズに基づいて支援の方向性を共有・確認している。 | 実施している支援や子どもさんの状態について情報共有を行い、どの職員でも一貫した対応ができるようにする。 |

| | 事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること | 事業所として考えている課題の要因等 | 改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等 |
|---|--|--|---|
| 1 | 業務に優先順位が付けづらい状態 | 業務が可視化されていなかったり、個人が受け持っている業務が見えづらかったりすることで、効率的に業務を進める仕組みが不十分である。 | 可視化しやすいタスク管理や役割分担の明確化を行うことで、事業所全体の業務を把握できるように仕組みを整える。 |
| 2 | 正確で効率的な情報共有がしづらい | 細かな情報は対面での共有で記録に残りづらく、担当職員以外が把握できていない情報が点在している。 | 広く情報共有を行うための記録様式を検討し、職員間で支援に一貫性が保たれるようにする。 |
| 3 | 清掃・修繕が不十分な箇所がある | 日々の清掃だけでは気づきづらい汚れや物品の経年劣化などは、修繕の手順が定まっていない。 | 定期的に物品の見回りを行うなど、修繕の確認・実施を遂行するための仕組みを検討する。 |

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 児童発達支援センターぐるんば

公表日 2025年2月14日

利用児童数 22 (2025/2/14)

回収数 19

| | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | いいえ | わからない | ご意見 | ご意見を踏まえた対応 | |
|----------------------|---|----|---------------|-----|-------|--|---|----------------------------|
| | | | | | | | | |
| 環境・ 体制 整備 | 1 こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。 | 15 | 4 | | | ・外遊びや、体を動かして遊ぶ場所が確保されている | ・人数や相性によって、エリアの人数を調整します。 | |
| | 2 職員の配置数は適切であると思いますか。 | 19 | | | | ・一人ひとりをしっかり見てもらえる人数になっていると思う ・丁寧に支援してもらっていると感じる | | |
| | 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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。 | 19 | | | | ・子どもたちが過ごしやすいうように配慮されていると思う | ・子どもさんの障害特性に合わせた環境を整備し、必要に応じて再構造化を行います。 | |
| | 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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。 | 18 | | 1 | | ・全体的に床、マットの汚れが気になった ・ドアの鍵が壊れていた | ・日々の清掃に加え、損傷箇所は修繕を行います。 | |
| 適切な 支援の 提供 | 5 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。 | 19 | | | | ・子どものことをよく見て、成長に必要な計画を立ててもらっている | | |
| | 6 事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。 | 19 | | | | ・分からないことの相談や、具体的なアドバイスももらっている | ・支援内容は、保護者の方に伝わりやすいよう資料をもとに説明を行います。 | |
| | 7 こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。 | 19 | | | | ・子どもに合った適切な支援をしてもらっている。 | | |
| | 8 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」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。 | 18 | | | 1 | ・実践内容の目的まで含めて伝えてくれる | ・支援内容は、保護者の方に伝わりやすいよう資料をもとに説明を行います。 | |
| | 9 児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。 | 19 | | | | ・子どもに合った適切な支援をもらっている。 | | |
| | 10 事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。 | 17 | | | | 2 | ・毎日違う活動が行われている。 | ・活動内容や順序には意図的に変化をつけて対応します。 |
| | 11 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。 | 3 | 2 | 11 | 3 | ・他の事業所との交流活動は分からない ・交流は特に希望していない | ・法人全体で要望や必要性を検討します。 | |
| 保護者 への 説明 等 | 12 事業所を利用する際に、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がありましたか。 | 19 | | | | | ・契約時には、保護者の方に伝わりやすいよう説明を行います。 | |
| | 13 「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。 | 19 | | | | ・連絡帳で様子を伝えてくれている | | |
| | 14 事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。 | 19 | | | | ・学習会の内容が参考になる | ・保護者向けの学習会を定期的で開催します。 | |
| | 15 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができていると思いますか。 | 19 | | | | ・連絡帳で様子を伝えてくれている | | |
| | 16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。 | 19 | | | | ・面談の場で、質問にも丁寧に答えてもらっている | | |
| | 17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。 | 19 | | | | ・細かで適切な支援がされ、相談に乗ってもらっている | | |
| | 18 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。 | 17 | 2 | | | ・保護者会でそれぞれの悩み等を聞きながら、お互いに相談し合っている | | |
| | 19 こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。 | 17 | 2 | | | ・相談をしたときは、すぐに対応してくれることが多い。 | ・保護者の方からの相談に対しては、個別に面談を行うなど対応を行います。 | |

| | | | | | | | |
|---------|----|--|----|---|--|--|---|
| | 20 | 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がなされていると思いますか。 | 19 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・困ったときに、すぐに相談できている ・職員が忙しいそうで、子どもたちが声をかけにくい状況があるように見える。 | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが自発的にコミュニケーションが取れるよう、対応を行います。 |
| | 21 | 定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。 | 17 | 2 | | <ul style="list-style-type: none"> ・行事の様子など、お便りで紹介されている | |
| | 22 | 個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。 | 18 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・写真の使用については事前に確認がある | <ul style="list-style-type: none"> ・写真や個人情報を使用する際は、個別に確認を行います。 |
| 非常時等の対応 | 23 | 事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。 | 16 | 1 | | <ul style="list-style-type: none"> ・感染症が発生したときは紙面で通知もらっている | <ul style="list-style-type: none"> ・必要なマニュアルを策定した上で、保護者の方に周知します。 |
| | 24 | 事業所では、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が行われていますか。 | 19 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に避難訓練が実施されている | |
| | 25 | 事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。 | 17 | 1 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・取り組みについて、保護者の方にお伝えする機会を設けます。 |
| | 26 | 事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。 | 18 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・お迎え時に詳細を伝えてもらっている | <ul style="list-style-type: none"> ・事故や怪我の際は、発生状況や再発防止策をお伝えします。 |
| 満足度 | 27 | 子どもは安心感をもって通所していますか。 | 18 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・防音で外の音が気にならないスペースがあれば良いと感じた | <ul style="list-style-type: none"> ・刺激の統制に配慮しながら、自己調整スキルの学習を支援します |
| | 28 | 子どもは通所を楽しみにしていますか。 | 16 | 3 | | <ul style="list-style-type: none"> ・登園が難しいときもあるが、楽しんで過ごしている。 | <ul style="list-style-type: none"> ・本人の特性や理解に合わせて、スムーズに登園できるよう支援を行います。 |
| | 29 | 事業所の支援に満足していますか。 | 19 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・できる事が増え、日々成長を感じている。 | |

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | | 児童発達支援センターぐるんぱ | | | | | 公表日 | 2025年2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。 | ○ | | ・活動するエリア調整を行い、人数が多くなりすぎないようにしている。 | ・生活シナリオを見直したり、必要に応じて屋外での活動を取り入れたりしていきます。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・出席者の人数や支援状況に応じてシフトの職員体制を決定している | ・重点的な支援が必要な際は人員配置を組み替えるなど、必要な対応を行います。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・子どもさんの障害特性に合わせて環境を調整し、必要に応じて再構造化を行っている。 | ・対象となる子どもさんの障害特性や目標設定に合わせた環境の中で、手立て等を活用しながら、支援を行います。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・療育後は、毎日清掃や消毒を行っている。 ・必要に応じて適宜修繕を行っている。 | ・継続して室内の清掃・消毒を行います。また、おもちゃや遊具に欠損や不備がないか定期的に点検を行い、必要に応じて整備をします。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・集団での活動が難しい状態の子どもさんに対しては、個室対応を実施している。 | ・子どもさんの状態により、必要なケースでは個別対応を行います。 | | |
| 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。 | ○ | | ・職員会議やミーティング等で協議し、実践後に再確認する場を設けている。 | ・業務の優先順位をたてて、効率的に行います。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・年1回、保護者の方向けに評価表を配布し評価を受けている。 | ・評価表以外にも面談や連絡帳などから保護者の方のニーズを把握します。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・職員間で個人の業務内容を共有するようにし、全体業務や役割分担がしやすくなっている | ・職員間でのコミュニケーションを意識し、業務の効率化に繋がります。 | | |
| | 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。 | | ○ | | ・法人全体で協議・検討します | | |
| | 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。 | ○ | | ・法人内研修や外部研修に参加し、参加後は全体で共有するようにしている。 | ・継続的に研修に参加し、研修内容を全体で共有します。 | | |
| 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 | 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。 | ○ | | ・アセスメントや子どもさんの課題、保護者の方のニーズ等を踏まえて、個別支援計画を作成している。 | ・アセスメントをもとに、子どもさんの様子や課題・保護者の方のニーズ等も踏まえて、支援を行います。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・子どもさん一人ひとりに必要な支援計画を事業所全体で話し合っている。 | ・今後も広く意見を募りながら支援計画を作成します。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・職員間で子どもさんの様子について共有し、支援の方向性や方法を様々な視点から検討し、実践している | ・今後も職員全員が同じ認識で支援ができるよう情報共有を円滑に行います。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・事業所で設定された共通の様式で、アセスメントツールに沿って実施している。 | ・入園後も継続的にアセスメントを行い、子どもさんの理解やスキルに合わせた個別支援計画をもとに、療育を行います。 | | |
| | 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。 | ○ | | ・園で設定された統一書式を使い、各領域ごとに細分化した内容で個別支援計画を作成している。 | ・統一書式を使い、保護者の方のニーズや子どもさんの課題をもとに支援計画を作成します。 | | |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | ○ | | ・会議やミーティング等で協議したうえで、実施している。 | ・職員全体で協議や振り返りをしながら、進めていきます。 | | |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | ○ | | ・月ごとにカリキュラムを作成している。 ・活動の順序は常に変化させる設定にしている。 | ・職員間で協議し、新しい活動について検討します。 | | |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|---|--|--|---|
| | 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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。 | ○ | | ・社会性の発達に合わせて活動のグループを調整し、参加の方法を検討している | ・個々の社会性に合わせた活動の機会を設定します。 |
| | 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。 | ○ | | ・その日の支援内容や体制を朝礼で確認し、ボードや書面でも共有できるようにしている | ・情報共有をより円滑・確実に行える方法について検討します。 |
| | 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。 | ○ | | ・毎週ミーティングを行い、月に一度は非常勤職員も含めた会議を実施している。 | ・定期的に打ち合わせを実施し、支援の計画や振り返りを行います。 |
| | 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。 | ○ | | ・子どもさんの変化や新しい支援内容に対しては、ケース記録を作成し、共有している | ・ケース記録と併せて、継続した支援の振り返りを行います。 |
| | 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。 | ○ | | ・年3回、モニタリングを実施し、支援計画に反映している。 | ・今後も定期的なモニタリングを行い、子どもさんの実態に沿った目標設定をします。 |
| 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。 | ○ | | | ・サービス担当者会議の持ち方について、相談支援事業所と協議・検討します。 |
| | 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。 | ○ | | ・必要なケースについては、市役所（子ども家庭課、障害福祉課）と連携し、情報共有している。 | ・必要な情報は共有を行い、連携して対応できるよう努めます。 |
| | 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。 | ○ | | ・就学児や他事業所への移行児に対しては、移行支援会議を開催している。 | ・移行先の職員、対象児童の保護者、基幹型相談支援センターの職員にも参加していただき、移行資料に基づいた連携を行います。 |
| | 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。 | ○ | | ・就学児や他事業所への移行児に対しては、移行支援会議を開催している。 | ・移行先の職員、対象児童の保護者、基幹型相談支援センターの職員にも参加していただき、移行資料に基づいた連携を行います。 |
| | 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。 | ○ | | ・必要なケースについては、他事業所と情報共有を行っている。 | ・必要性に応じて、他事業所と情報共有・連携を行います。 |
| | 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、職員を外泊研修に参加させているか。 | ○ | | ・職員や保護者の方向けに行う研修の講師を依頼し、必要に応じて助言を受けている。 | ・他機関や専門機関の研修に継続的に参加し、連携・対応できるように努めます。 |
| | 30 | (自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等積極的に参加しているか。 | ○ | | ・月1回、子ども部会へ参加している。 | ・今後も、地域でのニーズ等について共有を行い、課題の解決に協力します。 |
| | 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。 | ○ | | ・保護者より問い合わせがあった場合には、園庭開放等の情報を提供している。 | ・子どもさんの障害特性や保護者の方からのニーズをもとに、設定の有無について検討します。 |
| | 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。 | ○ | | ・保護者の方への丁寧な説明や情報共有を心がけている | ・送迎時や連絡帳を活用して、保護者の方とこまめに情報共有を行います。 |
| 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。 | ○ | | ・保護者向けの学習会を開催したり、家庭訪問や個人懇談、その他必要に応じて面談を行ったりしている。 | ・今後も保護者の方が、障害特性の理解や支援方法等の情報を得られるような場を設定していきます。 | |
| | 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。 | ○ | | ・入園前の契約時に、書類をもとに説明を行っている。 | ・内容に変更があった場合は、随時保護者の方にお伝えします。 |
| | 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。 | ○ | | ・保護者の方からのニーズを踏まえ、支援計画を作成している。 | ・子どもさんの発達に応じて必要な設定や、保護者の方のニーズに合わせて計画を行います。 |
| | 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。 | ○ | | ・年3回、個人懇談を実施し、保護者の方と支援計画の共通認識を図っている。 | ・保護者の方のニーズも踏まえて資料を作成し、目標を共通認識した上で支援できるよう努めます。 |
| | 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。 | ○ | | ・年一回の家庭訪問を行い、必要に応じて面談を行っている。 | ・今後も家庭訪問や面談の機会を通じて、家庭との協働に努めます。 |

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|--|---|---|
| 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。 | ○ | | ・月1回保護者会を実施している | ・今後も、保護者会運営のサポートを行います。 |
| | 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。 | ○ | | ・担当者を設置している。 | ・受け付けた内容を書面で記録し、対応や改善方法については職員全体で協議・共有します。 |
| | 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。 | ○ | | ・毎月のお知らせを配布したり、行事の様子をホームページに掲載したりしている。 | ・月の予定や活動の様子を定期的に発信し、保護者の方に園の様子を知っていただけるようにします。 |
| | 42 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | ○ | | ・写真の使用に対しては、事前に確認を行い、書面で同意を得ている。 | ・職員全体で意識して取り扱います。また必要に応じて、適切な取り扱い方について協議します。 |
| | 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。 | ○ | | ・子どもさん一人ひとりの理解に合わせて、手立てを活用した支援を行っています。 | ・子どもさんの理解やスキルに合わせて、継続的にコミュニケーションの支援を行います。 |
| | 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。 | | ○ | ・法人全体では実施している。 | ・保護者の方のニーズや必要性を踏まえて、法人全体で検討します。 |
| 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。 | ○ | | ・感染症や緊急時の対応（子どもさんのケガや体調不良等）について、マニュアルを作成している。 | ・マニュアルや対応方法については、必要に応じて職員全体で協議します。 ・継続して必要な訓練を実施します。 |
| | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | ・服薬状況について保護者と職員全体で共有したり、必要に応じてマニュアルを作成したりしている。 | ・服薬や予防接種状況のマニュアルを作成し、変化があった際などは、職員全体で共有・対応します。 |
| | 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。 | ○ | | ・アレルギー食材の有無や提供の可否については、保護者の方から確認書をいただき、厨房職員へ共有して対応している。 | ・今後も保護者の方や厨房職員と連携し、事前の確認や対応を行っていきます。 |
| | 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 | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | ・ヒヤリハットや怪我があった時には全体で共有している。 | ・ケガや事故への対応を職員全体で共有し、再発防止に努めます。 |
| 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。 | ○ | | ・研修の機会を定期的に設定し、職員会議の中で全体確認を行っている。 | ・継続的に研修に参加し、全体で意識して取り組めるよう確認や振り返りを行っていきます。 | |
| 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。 | ○ | | ・必要な対応については保護者の方に説明し、了解を得ている。また、その旨を懇談資料に記入し、面談の場で説明をしている。 | ・可能な限り身体拘束を行わない対応を事業所全体で協議し、やむを得ない場合は保護者の方に資料等で説明を行います。 | |