

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		重症児デイNEST		公表日		2025年 3月 31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。	37	1	ケアや活動範囲に応じてベッドや布団などを用意しています。それぞれのスペースを分けて設け、ケアが行いやすいようにしています。		
	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。	37	1	基本的に一人の子どもに対して一人の職員がつけるように毎日配置を検討しています。		
	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。	38		バギーで乗り入れしやすく間口も広く、バリアフリーになっています。ベッドなどの配置を毎日変えることで、その日その日で最適な環境を作っています。	障がい特性に応じた利用環境作りを毎回工夫しています。 機械浴が導入され、以前よりますますバリアフリー化しました。	
	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。	38		掃除、消毒、換気、空気清浄機の使用等、安全で清潔に過ごせる環境と室内の物品の配置を利用人数によって変えることで、活動に合わせた空間の確保をしています。 毎日の清掃に加えて、適宜日中にも5分間清掃を行うことで清潔な生活環境の維持に努めています。		
	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。	38		落ち着かない場合は空いている個室に行ったり、パーテーションで区切るなど工夫できるようになっています。		
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。	35	3	毎日お昼に運営会議を開き情報共有を行っています。参加できなかった場合でも議事録をSNSで情報共有できているので良いと思います。	参加できなかったスタッフは議事録を用いて、情報共有に努めています。	
	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。	38		意見を取りまとめてホームページでいつでも確認できるようになっています。少しずつ業務にいかしていると思います。	毎年、自己評価の実施、意向等を把握し業務改善に努めています。	
	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。	37	1	業務についての意見、改善点等は運営会議時に把握、検討、また面談等で上司の方と話し合う機会があり、改善につなげていけるようにしています。		
	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。	22	16	第三者機関評価は受けているが把握はできていないですが、施設の訪問または、こちらが訪問した際に得た意見は業務改善に役立っています。	必要であれば、第三者による外部評価を導入し業務改善を図ります。	
	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。	38		研修アプリを使用し、各職員の都合に合わせて自由な時間に研修を受けられるようにしています。また、3号研修、1号研修も多くの職員が受けています。外部の研修にも参加しています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	36	2	保護者のニーズや現場スタッフの意見も反映した支援プログラムになっていると思います。		
	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。	37	1	適切に面談を行い、面談時以外にも送迎時、電話などで、保護者様と連絡を取り合い、支援計画を作成しています。	児発管が保護者様と面談した内容を運営会議で報告し、その場で意見交換ができるよう努めています。	
	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。	37	1	児発管を中心に定期的に保護者様との面談を行い、個々に合わせた支援の継続や見直し、検討を行っています。 運営会議での共有を行い利用児様に合わせた児童発達支援計画が作成されています。		
	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。	34	4	計画書など個々のファイルにファイリングされていて常に目を通せる状態になっています。		
	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。	30	8	一人一人の一日の流れを誰でもわかるように記載し、観察項目等忘れないよう通所記録にもチェック項目がつけられています。	利用児様の個性が高く標準化されたものの使用は難しいです。	

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。	35	3	利用児の状態やライフステージに合わせた項目を検討し、計画に落とし込んでくださっています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	38		保育士中心に年間行事イベントを立案、職員が担当制で活動に従事しています。日々の活動も保育士中心に立案をし、活動を担当するスタッフと共有し、その日の利用児に合わせてアレンジしています。	今後も情報収集を怠らず、新しい活動を考案していきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	38		保育士が主に内容を検討し、毎月のイベントは曜日を変えたくさんの利用児が体験できるようにしています。季節等に合わせて複数の活動を組み合わせることで固定化しないよう工夫されています。	内容が固定しないよう気を付けていますが、スタッフ間で積極的に話し合えるよう努めています。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	37	1	ふれあい体操やストレッチなど、一人ひとりに合った個々の支援と、玉入れや散歩、楽器の演奏など、集団で楽しめるものを柔軟に取り入れています。	
	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。	32	6	その日の流れや、役割分担、活動等ホワイトボードに記し、出勤した職員が確認できるようにしています。	出勤時間がバラバラなため運営会議やノートを活用し、共通の意識が持てるよう努めています。
	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。	23	15	職員の就業時間が異なるため、全員での振り返りは難しいため、通所記録や個人ノート、口頭などで情報共有に努めています。運営会議で当日や前日までのことで情報共有が必要な事を話しています。	退勤時間がバラバラなため支援終了後に行うことは難しいが、利用児の個別ノートに主要な連絡を記入しています。
	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。	38		普段の支援については通所記録に細かく記載され、漏れないようチェック項目になっています。1日の流れを確認しながら支援を行い、普段と違う様子があれば通所記録やノートに記載し、スタッフ間で共有できるようにしています。	
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。	37	1	定期的なモニタリング、ご家族様との面談を行っています。利用児様の体調などで面談が延期になってしまうこともありますが、ご家族様との電話やラインでも情報共有を行って、見直しを行っています。		
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。	37	1	サービス担当者会議等には児発管又は代表が出席しています。現場と管理者の申し送り、情報共有を行っており、管理者自らも現場に立ち、利用児様の日々のご様子を把握しています。	
	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。	37	1	事業所利用時に、主治医からは必ず看護指示書をもらい、他に学校や地域のサービスを利用していれば面談等行い連携をとっています。	市役所、機関など、必要に応じて連絡を取り利用児様の状況把握や情報共有に努めています。
	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。	26	12	必要時には他の利用施設と連絡を取りあったり、見学を受け入れたりして、情報交換をしています。	
	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。	32	6	就学時移行の際は、就学先の先生方、ご家族様と連絡を取り合い情報共有等を行っています。就学後も、デイでのご様子、学校でのご様子の共有を日々行っています。	次年度、小学部に上がる利用児が多い為必要時は情報共有に努めます。
	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。				
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)協議会子ども部会や地域子ども・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。	29	9	利用者様が併用している施設や相談員の方が様子を見に来てくださることで、情報共有を行っています。	必要時は連携し助言がいただけるよう努めます。	

	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。	36	2	社協様よりお借りした200坪の畑での収穫体験など、地域の保育園と共同で行っています。保育園児様から積極的に利用児様に声を掛けて頂いたり、交流していただいています。	社協さんと協力して運営している畑により、地域の保育園さんと苗植えや収穫のイベントを行うことで、児童同士の交流が見られています。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	38		通所記録や送迎時に当日の様子等を報告、保護者様からのご意見も伺い、全体共有を行っています。必要に応じて責任者より電話対応を行っています。	
	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。	21	17	事業所内でのイベントに利用児様には参加を希望される方が多いですが、参観日など、ご家族様も参加できるイベントを設けても参加が少ないのが現状です。	家族支援プログラムに対する研修を行うことができていませんが必要に応じて研修の実施を検討していきます。
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。	38		ご利用開始前の面談時に、書面を用いてご説明させて頂いています。変更がある場合は都度ご連絡させて頂き、ご同意を頂いています。	
	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。	38		面談を行い、利用者様、保護者様のニーズに合わせながら、個々の支援計画を見直し、様々な視点からより良い計画を作成できるように努めています。	
	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。	38		面談時や状況の変化により支援計画の修正を行い、保護者様へ説明して同意いただいた上でサインをいただいています。	
	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。	37	1	送迎時やLINE、通所記録などでその都度、相談に応じるよう心がけています。保護者様からの相談は、他のスタッフとも相談し、適切に対応できるよう努めています。	
	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。	36	2	事業所主催のイベント(運動会、夏祭り、畑など)を通じて、ご家族間での交流を行っています。保護者様のグループラインもあり、その中で交流される保護者様もいらっしゃいます。	畑の収穫イベントや、運動会、夏祭り等保護者様にも参加していただけるイベントの開催を行ってきました。今後もこれらのイベントを継続して行っていくよう計画を行っています。
	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。	37	1	日々の送迎時、ラインなどで気軽にご相談頂けるようにしています。ご意見箱の設置も行っています。相談の申し入れがあった場合、新しいスタッフ、勤務時間が短いスタッフなどではご対応が難しいこともあるため、必ず管理者、正社員に申し伝え、保護者様にご連絡させて頂いています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	38		毎月つばめ通信として、先月の活動やお出かけの様子やその月の予定などをお知らせしたり、LINEやInstagramなどで行事予定や活動内容などを発信しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	38		1人ずつファイルにまとめられ、事務所の棚に保管してあります。個人名の入ったものはシュレッダーにかけることを徹底し、自宅に持ち帰ることのないようにしています。利用児様の写真や情報は、保護者様の同意を得た上で、ホームページやSNSや会報にて掲載し、個人情報の書類等も厳重に保管しています。	
	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。	38		利用児様は発話が困難なため、声かけや行為に対する表情や反応から意思を汲み取るように努力しています。保護者様とは通所記録、口頭、ライン、電話、文書等で意思の疎通や情報伝達を行っています。	
	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。	36	2	社協さんとのつながりで畑をお借りして、たくさんの野菜を作り、その野菜を使ったつばめ食堂を毎月開催することができています。地域住民の方々にたくさん来訪していただいています。	社協さんと協力して運営している畑により、地域の保育園さんとの交流に繋がっています。さらに、畑で採れた野菜を使用し毎月つばめ食堂を開催し、地域の皆さんと繋がる機会となっています。
	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。	34	4	各マニュアルを作成し、定期的に見直しを行い職員に通知し、訓練を実施しています。ご家族様には文書でマニュアル作成、訓練実施のお知らせをしています。	防犯マニュアルは作成できておらず、今後作成していきます。
	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。	32	6	BCPは看護師を中心に策定しています。災害が起きたときの必要物品の内容や期限等の確認を行っています。避難場所になる予定のため、避難訓練はしていないが、防災用品を利用児ごとに備えたり等工夫しています。定期的に避難訓練を行う様にします。	災害時に備え、BCPの作成に加え、玄関に災害バッグを設置し利用児様に必要な医療ケア物品や薬など2日分、施設で保管させていただいています。

非常時等の対応	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。	38		通所記録に記載してある保護者様からの情報により、利用者様のその日の体調やお薬の有無、発作の状況など確認しています。新しい薬剤があった場合は薬剤情報の提出をお願いしており、運営会議やノートにて情報共有ができています。	
	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。	38		利用児様の食物アレルギーをご家族様に確認し、主治医より看護指示書をいただきそれにに基づき対応しています。日頃目にしやすい1日の流れにも記載し、日々注意しています。	
	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。	36	2	安全管理について所定スタッフによって計画を作成して頂き、共有がされています。	
	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。	33	5	必要に応じて保護者との連携をとり、事業所通信にて様々な報告等を行っています。	
	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。	38		ヒヤリハットはファイルに閉じいつでも見られるようになっています。 運営会議で共有し再発防止に務めます。	
	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。	38		動画研修やマニュアルにて虐待防止に関する知識を高め、適切な対応ができるよう努めています。	
	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、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。	35	3	必要な場合には利用児様、保護者様に事前に説明、ご了承をいただいて支援計画に取り入れた上で適切に対応ができるよう対応していきます。	やむを得ず、拘束が必要な場合には、利用児様、保護者様に事前に十分な説明を行い、支援計画に取り入れた上で適切に対応していきます。