

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		CoCoRearはぐ				公表日	令和 7 年 3 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。	○		法定人員を守り、適切なスペースを確保しています。		
	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。	○		国の人員基準を満たしています		
	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。	○		ロッカーや下駄箱は、お子さまの手が届く高さに設定しています。 個別のマーク、絵カードなど視覚的補助を取り入れています。 おもちゃや教材は外から見えないケースを使用しています。	事業所内はバリアフリーとなっています。	
	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。	○		職員やお子さまが触れるものは常に消毒し、毎日の清掃で清潔感のある環境になっています。 室内換気を徹底しております。	1日2回の清掃を徹底していきいます。 目に見えない箇所の点検も行っています。	
	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。	○		相談室、隣接した支援室を使用しています。		
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。	○		2週間に1度ミーティングを行い、目標設定と振り返りを共有しています。		
	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。	○		昨年度の評価をもとに、職員間で共有、改善点の話し合いを行っています。		
	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。	○		2週間に1度ミーティングを行い、職員間での意見交換や共有を行っています。		
	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。		○		現在は実施しておりませんが、今後必要に応じて導入を検討していきいます。	
	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。	○		定期的に事業所内研修を行っています。 埼玉県や志木市の研修に参加し、内容を職員間で共有しています。	全ての職員に研修に参加する機会を設けていきます。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		月ごと、週ごとに支援プログラムを作成しています。その内容は、記録として連絡帳アプリで配信を行い、ログにて公表しています。		
	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。	○		面談を通してアセスメントを取り、ニーズと課題を分析した上で集団生活に沿った計画を作成しております。		
	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。	○		日々の記録作成時と、2週間に一度のミーティングにおいて、起こさなま様子を含め支援内容についてフィードバックと共有を行っています。		
	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。	○		支援計画は作成後職員間で共有しています。 また、支援計画に沿った手だても作成し、共通した支援を行っています。		
	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。	○		事業所のツールを用いて行動観察を行い、内容を記録しています。		
	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。	○		ガイドラインに沿った支援計画作成のもと、計画に基づいた手だてを作成し、段階に応じた支援内容を設定しています。		

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。	○	ひとつの活動に関しても、必ず職員全員に周知し、内容について検討を行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	職員全員でプログラム作成を行うこと、年間を通したプログラム作成を行うことで、固定化しないようにしています。	
	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。	○	集団活動が主になるが、月齢や発達に応じて環境設定や段階を分けて個別での支援も行っています。	
	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。	○	毎日朝礼を行い、支援内容や役割分担などを共有しています。	
	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。	○	振り返りを行いながら、活動記録を作成し、共有しています。改善べき支援内容についての確認も行っています。	
	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。	○	支援計画に沿った支援内容を職員間で共有しながら活動記録として記録しています。	
	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。	○	2週間に1度のミーティング内でモニタリングを実施し、必要に応じて計画の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。	○	職員間でお子さまの情報を共有した上で、児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。	○	関係各所、各市の発達支援センターと連携を取っています。	
	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。	○	担当者会議を通して、支援内容の共有を行っています。それぞれの支援内容を尊重しながら、お子さまに有益な支援方法の共有を図っています。	
	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。	○	申し送りや各関係機関の来訪、関係機関の訪問、電話連絡などで情報共有を行っています。	
	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。			
	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。	○	保護者様との面談内容や検査内容など、必要な情報	
	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。	○		幼稚園や保育園等の活動に参加できる機会を検討していきます。
	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。	○	送迎時にお子さまの状況を共有しています。面談には保護者様のニーズに沿って随時行うようにし、相談を受ける機会を設けています。	
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。	○	保護者会、ペアレントトレーニング講習会、共に実施し、多くの参加を頂いております。	今後もペアレントトレーニングや就学に向けた講習会など、定期的な実施を行っています。	
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。	○	契約時に重要事項説明書、利用契約書を通して説明を行っています。		

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、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も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		ガイドラインに沿った個別支援内容を支援計画に表記しています。また保護者様からニーズを聞き取り、お子さまの発達に応じた計画を作成しています。	
	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。	○		保護者様にご理解いただけるよう、丁寧な説明を心がけています。	
	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。	○		必要に応じて面談を設定しています。保護者様から相談を受けた際には、適切な助言ができるよう取り組んでいます。	
	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。	○		土曜開所日を設定し、保護者の方が参加できる機会を設けています。	今後も保護者会や参観日など、内容の充実を図り、職員と保護者、また保護者様同士のつながりを支援していけるよう努めていきます。
	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。	○		相談があった場合、電話や面談にて迅速、適切に対応できるよう努めています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		月に1回、活動概要や行事予定をお知らせするおたよりを配布しています。また週1回ブログにて活動内容を掲載しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報はずべて書庫で所管し、厳重に取り扱っています。	
	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。	○		児童や保護者様に対して、個別に合った方法で意思疎通や情報伝達が行えるよう努めています。	
	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。	○			現在は行えていませんが、必要に応じて検討していきます。
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。	○		緊急時対応マニュアルを室内に掲示して常に確認できるようにし、防犯マニュアルや感染対策マニュアル等を策定しています。	
	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。	○		BCPIに沿って、1か月に1度非常災害を想定した訓練を行っています。また地元消防署のご協力の下、消防訓練を実施しています。	
	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。	○		契約時にシートに記入、提出していただき、職員間で共有しています。	
	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。	○		契約時に保護者様から確認を行っております。必要に応じて医師の指示に基づいて対応を行っています。	
	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。	○		安全計画を作成し、マニュアルに沿った訓練を実施しています。	
	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。	○		安全計画を作成し、保護者様に周知しています。	
	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。	○		危険な事例があった場合は、ミーティングを行い、職員間で共有し記録として残しています。	
	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。	○		市内の虐待研修に参加しています。	必要な研修に参加し、虐待防止などの知識を深め、適切に対応できるよう努めていきます。
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。			現在該当者はいません。		