

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		社会福祉法人四ツ葉会 ほっぷあっぷ			公表日	令和 8年 3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。	5	0	・ 構造化することで、各活動の部屋やスペースを確保することができています。	
	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。	5	0	・ 必要に応じて個別対応もできるような配置数となっています。	
	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。	5	0	・ 利用児の特性に応じて、構造化しています。また、個の障がい特性に合わせた視覚支援ツールを使用しています。	
	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。	5	0	・ 毎日決まった時間に清掃をしています。日々の清掃だけではなく、エアコンや空気清浄機等のフィルターの掃除を行っています。 ・ 机や椅子の高さなどは、個に合わせて使用しています。	
	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。	5	0	・ プレイエリア内には、個別で遊ぶブースを設定しています。 ・ カームダウンエリアを用意しています。	
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。	5	0	・ 午前と午後の療育終了後に、毎日振り返りの時間を設定することで、支援方法などの改善に努めています。	
	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。	5	0	・ 事業所評価アンケートの内容を職員間で共有させて頂き、ご意見がある場合には改善を努めます。	
	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。	5	0	・ 午前と午後の支援終了後に、毎日振り返りの時間を設定することで、業務改善に繋げています。	
	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。	5	0	・ 法人内外の相談支援専門員、他事業所や所属園の方々が見学に来られることで、評価を受けています。	
	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。	5	0	・ 月1回実施の法人全体の研修には全員参加しています。また、外部の研修にも積極的に参加しています。	
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。	5	0	・ 支援プログラムは、ホームページ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。	5	0	・ 職員全員で個々のアセスメントを行う+保護者の方へニーズをお聞きしたことを踏まえて作成しています。	
	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。	5	0	・ 児童発達支援計画を作成するにあたり、全職員も含めてカンファレンスを実施し、個々の課題を検討しています。	
	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。	5	0	・ カンファレンスの際、具体的な支援内容について職員間で共有しています。また、朝礼の際にも計画に沿っているのか確認をする時間を設けたり、シンプルケース（業務用アプリ）ですぐに確認できるようにしたり工夫しています。	
	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。	5	0	・ 太田ステージや遠城寺式乳幼児分析的発達など、全員共通のアセスメントツールを使用しています。	
	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。	5	0	・ ガイドラインに基づいて必要な項目を設定し、ねらいに対して具体的な支援内容を設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	・ 職員間で活動内容について話し合い、子どもたちに応じた活動になるよう工夫しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	・ 週ごとに活動内容を検討する職員を変えることで、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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	5	0	・個々の状況に応じて個別と集団活動を組み合わせ、個別・集団の偏りがないように支援しています。
	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。	5	0	・毎日の朝礼の中で各職員の役割や活動内容、ねらい等を共有する時間を設けています。
	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。	5	0	・午前と午後の支援終了後に、振り返りの時間を設定することで、支援方法などの改善に努めています。また、その内容を日誌に記入し、休みの職員も共有できるようにしています。
	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。	5	0	・活動の様子だけでなく、生活の中での様子や保護者の方からお聞きした所属園での出来事等もシンプルケース内に記録し検証・改善しています。
	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。	5	0	・誕生月とその半年後にモニタリングを実施しています。
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。	5	0	・主に、児童発達支援管理責任者が参加しています。もしくは、現場のリーダーがすることもあります。
	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。	5	0	・地域の保健師や所属園、相談支援専門員等と連携を図り、お子さんに寄り添った体制を築いています。また、利用児さんが通われているST、OTへの同行させて頂いています。
	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。	5	0	・所属園への定期的な園訪問を行い、情報共有と相互理解を図っています。
	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。	5	0	・事業所内でのお子さんの様子を小学校の先生に見学して頂き、支援の方針や具体的な支援内容など情報共有をさせて頂いています。
	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)協議会子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。	5	0	・同法人の児童発達支援センターや専門機関との連携や情報共有を行い、助言を受けています。
	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。	5	0	・就園先との並行利用のため、就園先で交流されています。戸外活動で公園に行った際に、他児と遊ぶこともあります。
	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。	5	0	・送迎時に具体的な様子や課題をお伝えさせて頂いています。
	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。	5	0	・年に3回、テーマに沿って保護者会(茶話会)を実施し、情報共有の場を設けています。
	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。	5	0	・契約時に管理者兼児童発達支援管理責任者が説明をしています。

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を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5	0	・モニタリングの際に参考にさせて頂く、「目標要望書」に保護者の方に記入して頂いたり、サービス担当者会議の中で聞き取りをさせて頂いたりしています。
	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。	5	0	・作成した計画書を見てもらいながら支援内容を説明し、同意の上でサインを頂いています。
	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。	5	0	・送迎時や連絡帳にて相談に応じています。必要に応じて個別の時間を設け、面談をさせて頂いています。
	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。	5	0	・今年度は年3回保護者会（茶話会）を開催することで、交流の場を設けています。
	40	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	5	0	・保護者さんからの相談や申し入れに対し、なるべく迅速に対応するように心がけています。しかし、その時にお答えができない事案については、その日のうちに職員間で話し合いを行い、保護者さんに報告を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子どもや保護者に対して発信しているか。	5	0	・月に1回「ほっぷあっぷ通信」を発行し、事業所のお知らせやお願い、活動の内容をお伝えしています。また、ホームページも週に1回更新しています。 ・連絡等に関しては、連絡帳アプリを使用しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	・個人情報の取り扱いについては契約時に説明させて頂き、同意を得ています。また、個人情報に関わるものは、鍵付きのロッカーに保管しています。
	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。	5	0	・実物や視覚的ツールを活用し、個々に合ったツールで支援を行っています。
	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。	5	0	・夏祭りやおみこし等、地域の方が行事を開催して下さっています。また、事業所内で行う季節の取り組みにご招待し、参加して頂いています。
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。	5	0	・月に1回様々な事態を想定して避難訓練や感染症対応訓練、防犯訓練等を実施しています。
	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。	5	0	・月に1回様々な事態（例：震度5・火災）を想定して避難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。	5	0	・契約時にカルテに記入してもらったり、口頭でお聞きしたりして確認しています。
	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。	5	0	・今年度はアレルギー対応のお子さんはいませんでした。しかし、アレルギーがある場合には医師の指示に基づいておやつを提供をさせて頂きます。
	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。	5	0	・月に1回安全点検を行い、改善が必要なときには速やかに対処しています。
	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。	5	0	・安全計画の取り組み内容については、「ほっぷあっぷ通信」に記載することで周知しています。
	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。	5	0	・その日の振り返りでヒヤリハットについての報告を行い、改善点等を話し合う機会を設けています。また、アプリ内に記録しています。
	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。	5	0	・毎月虐待チェックリストに基づき、職員で確認しています。虐待防止委員会を中心に、職員全員が共通認識が持てるように研修の参加もしています。
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、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。	5	0	・法人内の虐待防止委員会を軸に協議し、契約時に説明をさせて頂いた上で同意書へサインして頂いています。	