

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	じゃんぐるMoana					公表日	2025 年 2 月 10 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。	○				
	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。	○				
	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。	○				
	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、こどもが安心して過ごせる環境になっているか。	○				
	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ているか。	○				
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)が実施されているか。	○				
	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いるか。	○				
	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。	○				
	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。	○				
	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研修を実施しているか。	○		定期的に事業所で外部講師による研修会を開催している、事業所以外での研修会に参加している。		
適切な	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、こどもと保護者の関係性を構築しているか。	○				
	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が作成しているか。	○				
	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。	○				
	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を実施しているか。		○			特性を把握するために行動観察や問診をしているが、M-CHAT日本語版PARS、CARS等は使用できていない。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援計画の作成と実施」が反映されているか。	○				

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。	○			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
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	○			
	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	○			
	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	○			就学前に関係機関との情報交換、書類作成など実施している。
	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	○			
	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				
	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	○			専門機関との連携を実施している。
	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	○			
	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	○			
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	○			保護者との相談はその都度している。	

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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			今後、検討していきたいと思います。
	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	○			
	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	○		現在HP作成中(最新版)	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
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	○			
	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	○			短時間の利用のため、地域との関係性のある事業はおこなっていない。
	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、	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○		飲食の提供はおこなっていないが、保護者にアレルギーの確認はしている。	
	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	○			
	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	○			
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	○				
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	○				
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	○			現在、身体拘束を必要な事例はありません。	