

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2025年 12月 25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。	○		十分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。	○		法令で必要とされている人数を配置しています。	
	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。	○		各活動スペースが明確に分かれています。	
	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。	○		継続して整理整頓・消毒等を徹底に努めています。また、環境整備等も各階の施設と確認・共有しあっています。	
	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。	○		静養室を確保しており、適宜個別の対応が出来るようにしています。	
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。	○		会議のほか、日頃から共有し合う機会を設け改善点や振り返りを行っています。	
	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。	○		会議で内容を共有して協議し、改善点を出して業務改善に繋がっています。	
	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。	○		ご意見をいただいた時には内容を共有して協議し、改善点を出して業務改善に繋がっています。	
	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。		○		現在は第三者による外部評価を行っておりません。今後実施を検討していきます。
	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。	○		職員の資質向上を図る目的で外部研修の頻度を増やしています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HP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。	○		ニーズや発達段階に合わせて計画を作成しています。	
	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。	○		定期的に事業内会議等でモニタリング・アセスメントを行い、計画を作成しています。	
	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。	○		作成後、全職員が把握できるよう供覧し、毎月のプログラム案作成時に計画に沿っておこなっています。	
	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。	○		フォーマルなアセスメントは適宜提出いただき、インフォーマルなアセスメントは日常の様子や、面談等で把握しています。	

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。	○		ガイドラインに基づき計画を作成し、保護者様からの同意を得て実施しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		複数の職員で案を出し合っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		複数の職員で作成し総括してプログラム作成しています。	
	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させて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		個別の育ちの状況に合わせて支援しています。	
	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。	○		前日のうちに確認しあえるよう心掛けています。	
	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。	○		当日できない場合は、翌日に確認するよう心掛けており、日報等で休みの職員も確認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。	○		日報で休みの職員も確認できるようにしています。アプリ等も活用し共有しています。	
	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。	○		定期的なモニタリングをおこない、会議を開催しています。	
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。	○		お子さんや保護者様の状況をよく理解した者が参画しています。	
	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。	○		必要に応じて連絡し連携を図っています。	
	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。	○		協力体制確保に努めています。	
	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。	○		適宜お子様の状況や支援内容・取り組みについて情報交換を行っています。	
	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)				現在そのような機会は設けておりませんが、今後必要に応じて検討していきます。
		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。	○		同法人内の施設にて不定期に交流をしています。	今後は定期的な機会を増やしていけるよう検討していきます。
	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。	○		送迎時や連絡アプリ等を用いて共有し、共通理解に努めています。	
	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。	○		保護者様がいつでも相談できるよう連絡ツールを確保し取り組んでおり、不定期で座談会等にて家族支援をおこなっています。	
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。	○		契約時に説明しています。	
	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。	○		保護者様に意向を伺い、同意を得ています。	
	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。	○		保護者様に内容を読み上げて説明し、確認したうえで同意を得ています。	
	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。	○		定期的な面談等でご相談にのっています。必要に応じ、カウンセリング等もおこなっています。	
	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。	○		父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催はしていませんが、保護者様参加型の行事で交流の場を設けています。	
	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。	○		24時間対応できるようツールを活用しており、ご希望に合わせてカウンセリングや面談もおこなっています。	
	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。	○		会報発行は行っていないが、適宜案内やホームページなどで発信しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きの書庫で保管しています。また、破棄する場合はシュレッダーを活用しています。	
	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。	○		ご家庭の状況に合わせて工夫しています。	
	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。		○		現在そのような機会は設けておりませんが、今後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。	○			
	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、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		契約時の面談で健康状態をご確認しています。また、適宜保護者様よりご報告をいただき、状況把握をしています。	
	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。	○		契約時の面談で健康状態をご確認しています。	
	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。	○		各階の施設と合同でおこなっています。	

50 51 52 53	50 51 52 53	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。	○	玄関に自由に閲覧できるようにしています。	取り組み内容について、より連携が図れるよう周知方法を検討していきます。
	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。	○	研修・会議等で共有し改善策を決定しています。	
	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。	○	研修と委員会をおこなっています。	
	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。	○	順次計画書に記載し、口頭でも説明をしています。	