

公表	児童発達支援事業所における自己評価結果
----	---------------------

事業所名	いきるちから1	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。	○		気持ちを落ち着かせるスペースの個室を作りました。また、静と動の動きのメリハリをつけるためにフロアーのレイアウトを変更している。	手洗い場が水しか出ないので、改善していかないといけないと感じている。
	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。	○		所定人員、作業療法士、保育士が在籍している。また、病気等のお休みで、スタッフの人員が足りない場合は、法人内でヘルプを出し合い、人員確保を行っている。	トイレ等の場所表示がわかりにくいので、誰が見てもわかるようにしていく。
	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。	○		子どもたちの動線を中心に考えながら、机等の配置を行っている。また、子どもたちが自分の好き玩具や物が自身で取れるように配置しており、玩具は定期的に変更をして、子どもたちが飽きないように配慮している。	
	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。	○		エアコンの掃除を2か月に1回やフロアーのマットを全部めくっての掃除を年に2回行っています。日常の清掃の後に消毒も行い、清潔を保つように心がけています。	
	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。	○		気持ちを落ち着けたい時や、静かに過ごしたい時、疲れている時は個室を使って本を読んだり、寝転んでもらったりと様々な使い方をしてもらっている。	
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。	○			
	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。	○		保護者様の頂いた意見を真摯に受け止め、スタッフで共有し、話し合いを設け、具体的な対策を考えていき、よりよい支援につなげていくようにしている。	
	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。	○		毎日の朝、昼のミーティングと月一回の全事業所でのミーティングを行い、その場で意見を出し合い、共有を行っている。	
	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。		○		第3者による監査はまだ取り入れていないが、法人内部での社内監査を行い評価をし、業務の改善につなげている。
	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。	○		マニュアルに基づき、月1回研修を行っている。また、外部研修で、強度行動障害や児発管研修やペアレントトレーニング等の研修にも参加している。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		保護者様と面談でヒヤリングを行い、ヒヤリング内容と子どもの現状をスタッフと話し合い、保護者様とスタッフの意見を基に計画書を作成し、保護者様に見ていただいている。	
	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。	○		適宜、保護者様と面談を行い、保護者様のニーズを把握し、反映できるように行っている。	
	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。	○		モニタリング、事業所独自のステップシートを活用し、スタッフ全員の意見を集約し、5領域に沿って計画を盛り込み作成を行っています。	
	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。	○		原案作成後、支援会議を行い、その場にはいないスタッフには回覧をし、スタッフ全員に確認、意見や見解の相違が無いかを確認して支援を行っている。	
	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。	○		事業所独自の評価表やアセスメントシートを作成し、適宜、評価を行ったり、専門的支援計画書等を作成し記入を行い確認をしている。	
	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。	○		保護者様との面談によるヒヤリングに基づき、保護者様とご利用者のニーズを最大限引き出し、計画書の作成を行っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月に1回スタッフ全員で話し合いを行い支援プログラムを決定している。	

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	様々なツールを用いて情報を集めたり、スタッフ同士で意見を交換し、マンネリ化しないように子どもたちが楽しく参加できるものを作っている。	
	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。	○	個別活動と集団活動を取り入れている、1日のスケジュールにし、毎日取り組めるように進めています。	
	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。	○	朝、昼礼で前日子ども達の様子や当日の子ども達の注意すべき点等を話し合い、連携して支援ができるように進めています。	
	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。	○	送迎後に保護者様に今日の子ども様をお話した際にお家でどうだったか等の聞いたお話をスタッフに伝達している。翌日の朝礼時に活動を振り返り、全員で話し合いを行い、情報共有の機会を設けている。その場にいなかったスタッフには、日報を見てもらい情報の共有を行っている。	
	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。	○	個別の専門的支援計画書に基にその日の行動について記録を取っている。	
	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。	○	定期的にスタッフで話し合う場を設け、意見を出し合い、支援の見直しを行っている。	
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。	○	月1回のこども部会等は児発管が参加をし、幼稚園、保育園等の関係機関等の会議には保育士、またはその状況を理解したものが参加している。	
	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。	○	のご様子、支援方法等を共有している。また、就労支援をされている事業所にいき、キーホルダーを作り参加、他事業所が行っている夏祭りに参加し、連携ができる体制を整えています。	
	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。	○	併用利用先にお電話で状況をお聞きしたり、園等に訪問し、面談の場を設け、話し合いをし支援内容のすり合わせ等を行っている。	
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○	小学校に進学される際に、支援内容の資料を作成し、情報の共有を行い、支援方法等の共有を進めている。	
	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。	○		機会がなく、今後は意識して情報を収集していきたい。
	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。	○		近くの公園に外出支援を行い、交流する場を設けているが、今後しっかりと交流できるように検討していきます。
	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。	○	送迎時に今日のご様子報告を行い、ご自宅のご様子をお聞きし、スタッフに共有している。	
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。	○	ペアレントトレーニングはできていないが、ご家庭によっては、都度、面談を行いお困りごとをお聞きしている。		
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。	○	ご契約時に重要事項説明書を用いて、ご説明を行っていき、保護者様にご理解してもらえるようにしています。		
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。	○	ご面談時に保護者様のニーズをお聞きし、スタッフに共有、話し合いを行い、子どもの最善の利益を優先を考慮しながら支援計画書を立案するように心がけています。		

保護者への説明等	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。	○		保護者様と面談やお電話で説明し、同意を得るようにしています。	
	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。	○		相談があった場合は迅速に対応できるようにスタッフ間で共有、助言を行い支援を実践している。	
	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。	○		夏祭りや出発式等で、保護者様同士で談話できる場を設けている。 今後、交流する場の回数を増やしていくを検討中。	
	40	こ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、こ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。	○		相談事や苦情にも速やかにスタッフ全体に共有し、対応策を考え、保護者様に伝えるように心がけている。	
	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。	○		毎日のブログで活動の様子をお知らせをし、システムを用いて、活動予定等の情報を発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		帳票類、パソコンデータの外付けハード等の金庫保管をおこなっている。 ブログ等での顔出しNG等をご契約時にお聞きし、スタッフに共有留意している。	
	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。	○		必要に応じて、絵カードや、ジェスチャー等をその児童の特性に応じたものを用いて対応している。 口頭での説明のほかに、視覚的な文面等の説明を行うように心がけている。	
非常時等の対応	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。	○			地域交流を行なえていないので、今後検討していく。
	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。	○		定期的にもマニュアルに基づき会議を開き内容の確認、意見の交換を行い、変更等があれば、更新を行っていく。 想定訓練も含む研修を実施している。	
	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。	○		BCPマニュアルに基づき、会議を行いスタッフに周知し、定期的に児童と一緒に避難経路の確認や非常階段を使って非難する等を行っている。	
	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。	○		契約時にアセスメントを取り、基本情報を周知、把握している。	
	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。	○		現在、ご利用いただいている児童に該当する児童が在籍していないが、事業所独自の指示書を用いて対応する体制を整えています。	
	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。	○		定期的にも研修や訓練を行い、また、ヒヤリハットを活用し、児童が安全に活動できるように対策を整えている。	
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		契約時に避難場所をお話をしたり、事業所独自の緊急連絡先を記入してもらっています。BCPマニュアル中で、担当を決め、速やかに動けるようにしています。	
	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。	○		事例が発生したときは、当事者に細かくヒヤリハット報告書を記入してもらい、スタッフ間で共有して再発防止をするにはどうすればよいかを話し合い、再発防止に努めている。	
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。	○		虐待防止委員会が主体となり、研修等を行っている。 また、外部の研修にも参加し、研修報告書を作成、その他のスタッフに共有している。		
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。	○		契約時に保護者様に説明を行い、計画書に記載している。 やむを得ず、身体拘束が必要な場合は保護者様に同意書を作成、同意を得ている。		