

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		公表日 2025年7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。	○		規定におけるスペースを適切に確保しています。	
	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。	○		基準を満たす職員の配置数は適切に設置しています。	
	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。	○		事業所内は段差をなくし安全面に配慮した環境を提供しています。	
	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。	○		日々清掃や消毒を行い、快適に活動できる環境を提供しています。	
	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。		○		面談室などを利用して個別に使用できる部屋を確保する。
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。	○		定期的にミーティングを実施し、情報の共有と業務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。	○		保護者様向けの評価表により、保護者様に対して事業所の評価を実施しています。	
	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。	○		日頃から職員間で意見交換を実施し、その都度業務改善に努めています。	
	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。		○		現在のところ実施予定はありませんが、必要に応じて検討します。
	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。	○		定期的に研修を行っています。	
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。	○		2025年1月末にLaZo株式会社HPにて公表しております。	
	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。	○		アセスメントを行い、保護者やお子様のニーズや課題を把握し個々に必要な課題で支援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。	○		支援計画策定会議を職員で行い、検討を行っています。	
	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。	○		職員間で共有し、計画に沿った支援を実施しています。	
	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。	○		日々の支援において行動観察を行い、記録することにより、適応の状況を確認しています。	
	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。	○		児童発達支援ガイドラインに基づき、お子様や家族のニーズを踏まえたうえで、個々に応じた項目および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。	○		児童発達支援責任者を中心とし、チームで活動プログラムを立案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		個々の課題に合わせて固定化しないようプログラムを工夫しています。	

	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。	○		お子様の様子や保護者のご希望に応じて柔軟に対応しています。	
	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。	○		支援前に職員間でプログラム内容について話し合い、役割分担、情報共有を行っています。	
	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。	○		支援後、もしくは翌日に支援の振り返りを行い、情報の共有を行っています。	
	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。	○		日々の支援内容を記録し、支援の確認や見直しを行っています。	
	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。	○		必ず半年に1回以上、モニタリングを行ない、支援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。	○		児童発達支援管理責任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。	○		協力医療機関を定め、連携できるような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。	○		必要に応じて移行につながる機関と連携を行います。	
	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。		○		管理者などが小学校に情報共有したことをスタッフにも周知していきます。
	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。		○		今後は児童発達支援センターと連携を図っていくことを検討しています。
	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。		○		園連携を行う機会を増やしていきます。
	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。	○		利用時の様子を送迎時や連絡アプリを使用してお伝えし、情報共有に努めています。	
	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。	○		毎月様々な分野の講師を招き、子育てカレッジを開催しています。	
	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、書面に基づき、説明を行っています。	
	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。	○		モニタリング時にアセスメントを行い、意向を確認する機会を設けています。	
	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。	○		支援内容の説明を行い、保護者から支援計画の同意を得ています。	
	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。	○		モニタリングや面談の機会を設け、必要な助言や支援を行っています。	

保護者への説明等	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。		○		イベントなどで保護者様や兄弟児が参加できる取り組みを増やしていきます。
	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。	○		相談や苦情、申し入れがあった場合は迅速かつ適切に対応することを努めています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		ニュースレターやメールを通して情報の発信を行っています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取り扱いには十分留意しています。	
	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。	○		個別に対応を行っています。	
	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。		○		地域にどのような施設があるのかを把握していきます。
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。	○		各マニュアルを策定しています。	
	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。	○		BCPを策定し、必要な訓練を行っています。	
	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。	○		契約時にフェイスシート等にて確認しています。	
	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。		○		今のところ対応が必要な利用者様はいませんが必要に応じて対応していきます。
	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。	○		安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練を行なっています。	
	50	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。	○		安全計画をまとめたものを書類を配布し、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。	○		小さなヒヤリハットについても書面で残し、事業所内で共有し、再発防止に向けて検討を行っています。	
	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。	○		法人内で外部講師による研修を定期的実施しています。	
	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、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。	○		契約時に説明をし、同意書をいただいています。	