

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | | にこり [児童発達支援] | | | | 公表日 | 2025年3月15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。 | ○ | | スペースは基準以上の広さを確保しています。個別活動・集団活動の人数を調整するなどの配慮をしています。 |
| | 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。 | ○ | | 基準人員に加え、こどもの人数に応じて2~3名を配置してまいります。 | 安全面に配慮し、十分な人員配置を行ってまいります。 | |
| | 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。 | ○ | | 絵カードや文字などで視覚的にもわかりやすいようにしています。出入口のドアの開閉などの補助や見守りを行っています。 | わかりやすく、過ごしやすいように環境整備を行ってまいります。 | |
| | 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。 | ○ | | 毎日清掃、換気、教材・机・ドアなどの消毒を行い、清潔を保てるようにしています。 | 清潔で整った教室を維持し、安心・安全に過ごせるように環境作りに努めます。 | |
| | 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。 | ○ | | 個別活動を個室で行う他、こどもの状況に応じて利用できるようにしています。 | 必要に応じて利用できるように環境設定をしていきます。 | |
| 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。 | ○ | | 日々情報共有を行い、朝礼・終礼にて確認をしています。 | 職員それぞれの気付きやニーズを共有し業務改善に努めます。 | |
| | 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。 | ○ | | 評価表の結果をもとに職員全員で会議を開き、保護者のニーズや意見を把握し、業務改善につなげています。 | 保護者の意向を把握し、よりよい支援を目指して業務改善に努めてまいります。 | |
| | 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。 | ○ | | 定期的に会議や面談を行い、それぞれの気付きや意見を把握し、業務改善につなげています。 | 職員が意見を出しやすい職場環境を作り、全体で共有・検討し業務改善につなげてまいります。 | |
| | 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。 | | ○ | | 未実施。今後実施を検討します。 | |
| | 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。 | ○ | | 定期的に社内研修を開催している。外部研修を受講した場合は内容を共有しています。 | 積極的に外部研修を受講できる機会を作っていきます。 | |
| 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。 | | ○ | | 現在、公表に向けて準備を進めています。 | |
| | 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。 | ○ | | 定期的なアセスメントの実施と、面談や保護者と日ごろの様子を情報共有して状況を把握し、適切な個別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。 | ○ | | モニタリングを通じて課題の整理を行い、検討会議において職員全体の意見をまとめ個別支援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。 | ○ | | 職員間で情報共有し、個別支援計画に沿った活動プログラムを作成しています。 | | |
| | 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。 | ○ | | 統一したアセスメントシートを使用しています。面談や行動観察などによりアセスメントを行い、 | | |
| | 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。 | ○ | | 個別支援計画はアセスメント・検討会議をもとに支援に必要な項目を設定し、利用者の課題に応じ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。 | ○ | | ミーティングを行い職員同士で様々な案を出し合い、個別支援計画をもとに計画的に活動プログラムを組み立てています。 | こどもが意欲的に取り組むことができるような活動プログラムを計画してまいります。 | |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|---|--------------------------|---|---|
| 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。 | ○ | | 個別支援計画に沿って個別レッスンと集団活動の内容を考え、成長や習熟度に合わせ意欲的に取り組むことができるよう工夫しています。 | こどもの様子や習熟度に応じて内容を変更するなど柔軟な対応を含め、意欲的に取り組むことができるよう工夫していきます。 |
| | 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。 | ○ | | 個別支援計画に沿ったプログラムで、こどもの年齢や特性に応じた個別活動と集団活動を行っています。 | 今後も個別活動と集団活動を生かした支援を行っています。 |
| | 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。 | ○ | | 朝礼時に利用人数や支援内容、変更点などの確認を行い、常にフォローし合える体制を作っています。 | 職員全体での詳細な内容確認を行い、連携体制を整えていきます。 |
| | 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。 | ○ | | 終礼時に支援の振り返りや引継ぎ、次の日の打ち合わせなどを行っています。 | 支援の振り返りや気付き、改善点など共有し、職員全体での共通認識を徹底していきます。 |
| | 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。 | ○ | | 利用日ごとにすべてのこどもの支援内容や面談内容などを記録しています。 | 記録を継続し、支援の検証・改善に努めます。 |
| | 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。 | ○ | | 6ヶ月毎にモニタリングを行い、結果に応じた個別支援計画の見直しをしています。 | |
| 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。 | ○ | | 情報共有や面談などからこどもの状況を理解し、基本的に児童発達管理責任者が参加しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 協力医療機関や民生委員・児童委員と連携しています。 | より幅広く地域の関係機関と連携して支援を行う体制を整えていけるように努めます。 |
| | 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。 | ○ | | 必要に応じて幼稚園・保育園・小学校と連携し、情報共有・相互理解を図ることができるよう努めています。 | |
| | 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。 | ○ | | 必要に応じて引継ぎシートを作成し、情報共有を行っています。 | |
| | 28 | 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 | 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。 | ○ | | 事業所連絡会への参加や事業所間連携を通じてアドバイスをいただいています。 | 適宜連携を図り、より専門性を高めていくことに努めます。 |
| | 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。 | | ○ | | 日程調整が難しく、交流の機会を設けることができませんでした。今後は地域の中で様々な交流が持てるように計画していきます。 |
| | 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。 | ○ | | 支援後のフィードバックやLINEでの情報共有、面談で共通理解できるよう努めています。 | |
| 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。 | | ○ | 教室内の掲示やLINEで情報提供を行っています。 | 今後保護者のニーズを把握し、教室での家族支援プログラムなどの実施を検討していきます。 | |
| | 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。 | ○ | | 利用契約時に重要事項説明書に沿って説明をしています。支援プログラムはパンフレットを見ていただきながら、内容の説明をしています。 | |
| | 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。 | ○ | | 個別支援計画作成前に保護者面談を実施し、こどもの状況や家族の意向を確認して作成しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 個別支援計画の交付時に内容を説明し、同意をいただいています。 | |

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|------------------------------|---|---|
| 保護者への説明等 | 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。 | ○ | | 支援後のフィードバック以外にも必要に応じて面談の機会を設けており、教室内でのこどもの様子から見えない悩みなどもご相談いただいています。 | |
| | 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。 | ○ | | 日程調整が難しく、今年度は実施できませんでした。 | 保護者のニーズをもとに定期的な開催を検討します。 |
| | 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。 | ○ | | ご質問やご相談を随時承っています。 | |
| | 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。 | ○ | | 利用日時の確認や欠席連絡・振替連絡などはLINEを活用し、連絡を取りやすい体制にしています。こどもの様子はInstagramやLINEにて動画や写真で共有しています。 | |
| | 42 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | ○ | | 個人情報が含まれる書類やPCは必ず鍵付き書庫に入れて管理しています。 | 今後も個人情報の取り扱いには十分に注意をしていきます。 |
| | 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。 | ○ | | 保護者との相談や希望に応じて、視覚的にわかるようにしたり、こどもに関する内容を本人の前では話さないなどの配慮をしています。 | 引き続き、こどもと保護者の要望に沿った配慮をしていきます。 |
| | 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。 | ○ | | 地域の方々を対象に教室見学を実施しました。 | 定期的に行事等開催することを検討します。 |
| 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。 | ○ | | 社内研修を実施し、各マニュアルの読み合わせや訓練を実施しています。 | わかりやすく周知徹底するために、教室内に掲示し、誰もが確認できるようにします。 |
| | 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。 | ○ | | 定期的な避難訓練を行い、安全確保・避難経路・災害用伝言ダイヤルなど非常時の対応を説明しています。 | 今後も業務改善計画の内容を熟知し、定期的な訓練を行い、非常時に備えます。 |
| | 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。 | ○ | | 契約時に保護者に確認し、毎年フェイスシートを更新して状況を確認しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 事前に保護者に確認し、食物アレルギーがある場合は医師の指示書の提出をお願いしています。 | 引き続き、必要に応じて食物アレルギーの対応をしていきます。 |
| | 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、社内研修を実施しています。 | 年間計画に安全管理に必要な研修を設定し、定期的の実施する。 |
| | 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。 | ○ | | SNSや災害用伝言ダイヤルなど複数の手段を用意し、周知しています。 | いつでも確認ができるよう教室内に掲示をすることを検討していく。 |
| | 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。 | ○ | | ヒヤリハットが起きた際は記録を全体で共有し、検討会議を開催し再発防止に努めています。 | ヒヤリハットの記録を継続し、再発防止・事故防止に努めます。 |
| 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。 | ○ | | 入社時および年1回以上の虐待防止研修を実施しています。 | 年間計画に虐待防止研修を設定し、定期的の実施します。 | |
| 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。 | ○ | | 契約時の重要事項説明時に身体拘束について説明しています。 | 今後も身体拘束の必要がある場合は、事前に了承を得て、個別支援計画に記載し、報告を行っていきます。 | |