

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	つむぐ住之江		公表日		令和8年3月4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。	8		基準以上のスペースを確保し、学習・活動スペースを設けている。	
	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。	8		基準に適した人数を配置している。	基準に適した人員を配置しているが、こどもの状態によっては個別での対応が必要となる場合があるので、状況に応じて増員が必要。
	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。	8		遊ぶスペースを区切ることで視覚的にわかりやすいよう配慮している。	
	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。	8		1日に数回清掃・消毒・換気を実施している。	
	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。	8		こどもの状態・状況に応じて、別室や集団から離れた場所で個別過ごすことができる。	
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。	8		毎月職員会議を実施し、内容を記録した上で周知し業務改善に努めている。	
	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。	8		評価表を基に意見を把握し、サービス・職員の質の向上を図っている。	
	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。	8			
	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。	8			現在は受けていないが、必要に応じて外部評価を受けて業務改善に努める。
	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。	8		定期的に職員研修を実施している。	
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。	8		ホームページにて公表している。	
	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。	8		ニーズや課題を分析し、個別性に応じて支援計画を作成している。	
	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。	8		職員間での会議で検討し支援計画を作成している。	
	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。	8		支援計画は職員に周知し、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。	8		アセスメントシートや評価ツールを用いて確認している。	
	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。	8		ガイドラインを参考に利用児童の個別性に合わせて支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		月間活動プログラムの内容を常勤職員間で話し合い立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		定着するように固定化しているものもあるが、毎月異なった活動プログラムを作成している。	
	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。	8		個別活動・集団活動のどちらも踏まえた内容で支援計画を作成し、支援を行っている。	

	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。	8		個別のスケジュール、課題の確認、役割分担の共有を朝礼で行っている。	
	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。	8		毎日終礼を行い、利用児童の気付いた点などを話し合い共有している。	
	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。	8		支援記録は当日にとることを徹底し、職員で共有して支援の検証・改善を日々行っている。	
	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。	8		6か月に1回以上のモニタリングを行い、計画の見直しの必要性を検討している。	
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。	8		会議には児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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。	8		各関係機関と連携をとり、支援体制を整えている。	
	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。	8		保育所や幼稚園と適宜支援内容について情報共有をし、相互理解を図っている。	
	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。	8		就学前に学校へ支援内容などについて情報共有をし、相互理解を図っている。	
	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。	8		部会に参加し、助言等を受ける機会を設けている。	
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	8		施設外活動では、地域の公園に行き交流を図る機会を設けている。	
	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。	8		連絡帳や送迎時に口頭で伝え、保護者からは家庭での様子や気になる点を伺っている。	
保護者への説明等	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。	8		保護者から相談があった場合は支援を行っている。	
	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。	8		契約時に重要事項・契約書の説明を口頭でも行っている。	
	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。	8			
	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。	8		計画を示しながら内容の丁寧な説明を心がけ、同意を得ている。また、内容の変更があれば随時説明を行っている。	
	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。	8			
	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。	8		行事に保護者も参加してもらい、保護者同士で関わる機会を設けている。	
	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。	8		相談窓口を設置し、相談や申し入れがあった場合は迅速かつ適切に対応している。	

	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子どもや保護者に対して発信しているか。	8		SNSを用いて活動の様子を掲示している。また、月に1回行事予定表を発行している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		個人情報に関する書類は鍵付き書庫に保管し、職員に対しては雇用契約時に指導している。	
	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配慮をしているか。	8		個別性に合わせてわかりやすい方法を考え、正確に伝わるよう配慮している。	
	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。	8		地域の公園へ出かけたり、地域のゴミ拾いを実施している。	
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。	8		各マニュアルを作成し、定期的に職員研修・訓練を実施することで周知している。	契約時に保護者にも周知しているが、定期的に周知できるよう取り組む。
	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。	8		定期的に職員研修を実施している。	
	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しているか。	8		契約時に保護者に確認している。	
	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応がされているか。	8		医師の指示書を職員で周知している。	
	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。	8			
	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。	8			
	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。	8		記入しやすいように工夫し、職員間で報告し再発防止に取り組んでいる。	
	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。	8		虐待防止委員会を設置し、定期的に研修を行っている。	
	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、子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。	8		現在対象となる子どもがいないため行っていないが、要件などについては研修で職員に周知している。	