

令和7年度 事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和8年2月26日

事業所名：児童発達支援事業所なーちゃ

		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を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	①	利用定員が指導訓練室などのスペースとの関係で適切であるか。	6	0	空間を仕切って活動を行い、活動スペースを作っている。	3つのクラス編成を行いつつ、活動内容によっては、地域の体育館や交流センターを利用するなど、今後も対応していく。
	②	職員の配置数は適切であるか。	6	0	基準以上は配置	必要に応じて、増員を検討していく。
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また障害の特性に応じ、事業所の設備などは、バリアフリー化や情報伝達などへの配慮が適切になされているか。	5	1	一日の流れなど視覚提示を行い、大きな段差の軽減のため、踏み台の設置等を行っている。	建物上、バリアフリー化は難しいため、購入物等、できる範囲内での対応を行っていく。 職員会議などで危険個所の洗い出しなどを行い、随時、対応している。
	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。また子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	6	0	切り替えがスムーズにできるように空間を分けている。 活動に合わせた空間の設定をその都度行っている。	継続して、清掃・消毒・換気などの環境調整を行っていく。
業務改善	⑤	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。	5	1	毎回、ミーティングと記録を残すようにしている。 職員が話しやすい環境設定を心がけている。	個別支援計画の共有とケース検討会議などで目標と振り返りを明確化していく。
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか。	6	0	アンケートを集計後、職員回覧を実施し、年度末の会議にて、改善事項を話し合っている。	
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	6	0	事業所の評価とともに掲載している。	
	⑧	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。	4	2		第三者評価については、今後、必要に応じて、検討を行っていく。 運営指導等の内容を具体化して職員への共有を図っていく。
	⑨	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか。	6	0	月に一度、職員研修を設け、外部研修も可能であれば参加している。	研修参加ができなかった職員への調整を行えるように検討していく。現在は伝達研修を実施。
適切な支援の提供	⑩	アセスメントを適切に行い、子どもや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。	6	0	独自のアセスメントツールや外部講師による発達検査等を踏まえ、子どもさんやご家族に寄り添った支援計画の作成を心がけている。	
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	6	0	独自のアセスメントツールや外部講師による発達検査等を使用している。	年齢や発達に応じたツールの使用の精査を行っていく。

適切な支援の提供	⑫	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「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	6	0	アセスメントや定期的なモニタリングを行い、子どもさんやご家族のニーズに沿った支援内容の設定を心がけている。	計画内容を共有できるように、職員会議や随時、計画の内容を伝達していく。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか。	6	0	支援計画の内容を職員で周知した上で支援を行うようにしている。	
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	月に一度、活動プログラムについて話し合いを設けている。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	他事業所や併行通園先の活動も参考にしながら、プログラムを考案している。	
	⑯	子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、児童発達支援計画を作成しているか。	6	0	計画に沿って活動を組み立てている。	
	⑰	支援開始前には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか。	6	0	朝礼にて、その日の流れ、活動内容、役割分担を確認している。	
	⑱	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか。	6	0	終礼や業務日誌にて、振り返りを行い、子どもさんの状況確認や活動の反省を行っている。	
	⑲	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。	6	0	ケース記録を個別で作成し、職員で周知できるようにしている。	
	⑳	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ているか。	6	0	面談を実施し、モニタリングを行っている。必要に応じて、定期外にも面談を実施。	
	関係機関や保護者との連携	㉑	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	6	0	児童発達支援管理責任者を中心に、必要に応じて職員も参加している。
㉒		母子保健や子ども、子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか。	6	0	連絡会や親子教室への参加し、情報共有など、連携を行っている。	
㉓		（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合）地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか。			現在、医療的ケア児の対応はないが、研修を受けるなど、実態把握を行う機会は継続して行っている。	
㉔		（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合）子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか。				

関係機関や保護者との連携	②5	移行支援として、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。	6	0	ご家族に同意を得た上で、見学の実施や支援計画の内容の情報共有を行うなど、連携に努めている。	常に連絡を取り合い、「移行支援シート」を活用し、保育園等と学校との情報共有の場を設けている。
	②6	移行支援として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。	6	0	感染症の影響もあったが、ご家族とともに学校見学を行い、情報共有を行った。（移行支援シートを使用）	
	②7	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか。	6	0	自立支援協議会子ども部会や研修会に参加した。また内容を職員へ伝達研修を行った。	
	②8	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や障害のない子どもと活動する機会があるか。	4	2	情報共有の場は設けている。	現在、イベント等を企画中である。
	②9	（自立支援）協議会子ども部会や地域の子ども・子育て支援会議等へ積極的に参加しているか。	6	0	定期的な部会に参加するようにしている。	継続して参加を行っていく。
	③0	日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、子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。	6	0	連絡帳やSNSを通して、その日の様子を伝えつつ、必要に応じて、電話連絡や面談を実施した。	
	③1	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング）の支援を行っているか。	6	0	今回から研修を受けた職員を中心に2か月に1回のペースで実施している。	今後も継続して実施し、プログラムの精査を行っていく。
保護者への説明責任等	③2	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	6	0	契約時、説明するようにしている。また玄関横に掲示し、閲覧できるようにしている。	
	③3	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」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者からの児童発達支援計画の同意を得ているか。	6	0	説明を行い、同意を得るようにしている。	
	③4	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか。	6	0	面談の実施など、相談にのることができやすい環境を作っている。	
	③5	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか。	6	0	事業所説明会を年度初めに実施し、家族支援プログラムやクラスごとの保護者会を実施。	今後も交流の場を拓けられるようにしていく。
	③6	子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子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。	6	0	日程調整などを行い、申し入れがあった日に対応できるようにしている。	相談への適切な対応ができるように、他の関係機関との連携に今後も努めていく。

保護者への説明責任等	③7	定期的に会報等を発行し、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。	6	0	月に1回、お便りを配布し、活動の様子も掲載している。 行事の内容等をプリント配布やSNS発信を行い、説明・参加の有無を聞き取っている。	
	③8	個人情報の取扱いに十分注意しているか。	6	0	同意書により、承諾を得るとともに、随時、ご家族への連絡を行うようにしている。	
	③9	通所児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。	6	0	毎回の連絡帳の記載やSNSでのやり取り、必要に応じて電話連絡を心がけている。	
	④0	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。	6	0	公民館への加入や近隣の方々との交流はある。	
非常時等の対応	④1	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアル等を策定し、職員や保護者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。	6	0	各種マニュアルを玄関横の本棚に置き、いつでも回覧できるようにしている。	不審者対応訓練など、さまざまな状況下の対応訓練を今後も行っていく。
	④2	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。	6	0	月に1回の避難訓練を実施している。	非常災害についての避難方法など、今後も消防や行政をはじめとする関係機関と連携を図り、対応できるようにしていく。
	④3	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。	6	0	契約の際、状況の確認を行うようにしている。また変更があった際はその都度、報告をお願いしている。	
	④4	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。	2	4	指示書に従い、対応を行っている。	現在、対応する子どもさんの利用はない。対象の子どもさんの通所があった場合は、適切な対応を行っている。
	④5	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか。	6	0	ヒヤリハットについて、打ち合わせや振り返り時に共有するようにしている。	同様のヒヤリハット事例が行われないうちに、検討や見直しを行っていく。
	④6	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。	6	0	事業所内で研修の機会を設けている。定期的な外部研修の参加を行っている。	今後も施設外研修への参加を行い、職員周知ができるようにしていく。
	④7	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、児童発達支援計画書に記載しているか。	2	4		現状、対象の子どもさんがいないため、計画書に記載することはない。しかし、対象の子どもさんの通所があった際は適切な対応を行っていく。

<その他：気になること、改善すべき点など>

- ・支援計画の内容やマニュアルの精査、緊急時の対応など、職員全体に周知していく必要がある。
- ・職員会議を正規職員、パート職員と問わず、共通理解ができる場を増やしていく。