

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	こどもプラス小祿教室		公表日	令和7年 3月 29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。	12	0	・利用児童が多い日は、児童を分けて支援室のスペースに余裕を持つよう工夫しています。 ・児童が1人でクールダウンするスペースもあり、和室と運動スペースそれぞれ上手に使い分けができています。	
	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。	7	5	・職員配置数は適切ですが送迎や活動を工夫して対応しています。 ・活動内容を変更し、当日の職員数で対応できるように工夫しています。	・職員間で声かけなどをして業務に取り組んでいます。
	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。	9	3	・子どもの特性によって生活空間や環境構成を変えています。 ・室内階段には滑り止めマットを設置する等の工夫をしています。 ・写真やイラストを用いて視覚化しています。 ・玩具・遊具等の消毒・点検を定期的に行うように努めています。	
	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。	11	1	・定期的に清掃及び消毒を行い、心地よく過ごせる環境作りを心がけています。 ・児童が帰ったあとに毎日清掃を行い、天気がいい日はマット等を天日干しをしています。	・感染症対策として玩具等の物品及び手指消毒や換気をこまめに行うようにしてまいります。
	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。	9	3	・子どもが1人でいたいと訴えた際など、必要に応じて別室を使用して落ち着ける環境作りを心がけています。 ・着替え時や周囲の音が気になる際等に利用できるようにしています。	
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。	11	1	・朝礼時等、職員全体で情報共有をする機会を多く設けています。	・職員全体での課題の共有はできていると思いますが、振り返りや検討、その後の改善までの流れについてはもう少し工夫が必要だと感じています。
	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。	12	0	・保護者向け評価表で意向等を把握し、内容を業務改善につなげています。 ・頂いた評価を振り返り、改善できるよう話し合いをしています。	
	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。	12	0	・月に1度管理者と面談をして職員の意見を把握し、業務改善につなげるよう心掛けています。 ・日頃からの朝礼等で意見交換等を行っています。 ・個別面談で出た要望などは、すぐに対応し、業務改善につなげています。	
	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。	5	7		
	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。	12	0	・定期的に研修案内がきているので、資質向上のために受講するようになっています。 ・オンライン研修や外部研修を受講しています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	12	0	・ご家族には、契約時、管理者から説明を行っています。	
	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。	12	0	・アセスメント後、期間が空いた時は定期的に最新のアセスメントを取っています。 ・児発管がアセスメントを取り、職員からも情報聞き取り作成しています。	
	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。	12	0	・支援会議の時間を設け、意見を交わし共通理解を図っています。	

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。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援計画を職員間で共有し、計画に合った支援を心がけています。 ・児童発達支援計画書の確認を一人一人が行い、支援をしています。 ・記録のファイルに計画書のコピーを入れて、計画の内容を確認できるようにしています。 	
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。	11	1	<ul style="list-style-type: none"> ・行動の状況を確認し、職員全体で情報共有するようにしています。 	
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。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が職員の意見を取り入れながら設定しています。 ・職員間で支援計画の内容を確認し具体的な支援内容を設定できるようにしています。 	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で話し合いを行っています。 ・月間で活動の役割を交互に担当して取り組んでいます。 ・運動の週間スケジュールを組み、運動担当が活動内容を考えていますが、他の職員や児童と相談して決めたり、児童の特性を考慮したりと、固定化せず児童が楽しめるよう工夫しています。 	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日課表を作成し、職員間で話し合いを行って活動が固定化しないように日々検討しています。 ・活動プログラムを日々入れ替えて固定化しないよう職員間で工夫しています。 ・利用児童の人数や年齢を考慮して内容を決めています。 	
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。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの特性に配慮した計画の作成を行っています。 	
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。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼、昼礼等で話し合っています。月間、または週単位で役割分担が決まっています。 ・朝のミーティングで支援内容や役割分担について職員間で確認しています。 ・事前準備を早めに行い、余裕をもって対応できるようにしていきます。 	
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。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・終礼で子どもの様子やその日の支援内容について職員間で振り返っています。 ・毎日振り返りを行い、改善等を話し合っています。 	
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。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ丁寧に子どもの様子を記録することを心掛けて支援の検証・改善につなげています。 ・毎日記録を取る事を徹底しています。 ・良かった事、悪かった事等、その時のアプローチと結果を記録しています。 	
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。	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にモニタリングを行い、職員間で子どもの様子を共有し、支援計画を見直しています。 ・モニタリング会議の際は、職員全体での見直しを行っています。 	
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。	10	2	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者や児童発達支援管理責任者が、職員の意見をまとめ参加している。 	
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。	9	3	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な協力機関と連携して常に支援を行う体制を整えています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間での現状把握が不十分な部分があるため、関係機関と連携し支援体制を整える工夫をしています。 ・医療的ケア児がいないため医療機関等と直接的な関わりはないですが、利用児が使用している医療機関は職員間で情報共有していきます。
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(幼稚園部)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。	11	1	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて担当者会議に参加し、情報共有を行っています。 ・保育所等訪問支援や担当者会議で情報共有を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お迎え時に話すことで情報共有を行っていることも多いので、お互いの情報を交換できる場を設けても良いと考えています。

関係機関や保護者との連携	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。	11	1	・就学の際は小学校と支援学級で支援内容と情報共有を行っています。 ・保育所等訪問支援を通して円滑に行っています。		
	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)		6	6	・児童発達支援センターと連携しながら定期的に助言等を受けて参考にしています。	・事業所をより認知してもらうために、地域の児童発達支援センターとの連携をより深める機会を設けていきたいです。
		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。					
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。	2	10			・今後、地域の他のこども達と活動できる機会が持てるようイベント等の企画を検討していきたいです。	
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。	12	0	・送迎の際に保護者に子どもの様子を伝え合い、情報交換を行い共通理解を持っています。 ・その日の様子を写真と文章で共有し、必要に応じて送迎時に申し送りを行っています。			
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。	7	5	・療育参観等を行っており、保護者も一緒に参加する場を設ける等の工夫を行っています。		・今後、家族に向けた研修の機会を検討していきたいです。	
保護者への説明等	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。	12	0	・契約時やモニタリングを通して、管理者より説明を行っています。 ・不明なところがあれば管理者が質問を受けています。		
	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から、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	12	0	・児童発達支援計画書を作成する際にはご家族や児童の意見を考慮しています。		
	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。	12	0	・児童発達支援計画を示し、支援内容の説明を行って同意を得ています。		
	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。	12	0	・担当者会議やモニタリングを通してご家族からの悩み等があれば相談に応じています。 ・送迎の際に子どもの様子等を共有し、必要があれば面談・助言を行っています。 ・送迎時等、悩み等を話しやすい雰囲気作りを心掛けています。 ・必要に応じて自宅へお伺いし、ご家族様の話しを伺っています。		
	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。	12	0	・保護者交流会や、療育参観日を開催して交流の場を設けています。 ・保護者会や療育参観を開催し、保護者同士で交流する機会を設け、情報交換等ができる支援を行っています。		
	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。	12	0	・相談や申し入れがあれば職員間で共有し、適切に対応するよう心掛けています。 ・管理者等が中心となり行っています。		
	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。	12	0	・月始めにおたよりと、週に1回子ども達の活動の様子についてブログ配信をしています。 ・オフィシャルLINEを活用し、日々の活動や行事等の連絡を行っています。		
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11	1			

	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。	10	2	・日常的に丁寧な説明を心がけています。	
	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。	1	11		・地域との関りが持てるようなイベント等を今後検討していきたいです。
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。	12	0	・火災や災害時を想定した訓練を行っています。 ・各マニュアルを共有し、定期的に訓練を実施しています。	
	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。	12	0	・必要に応じて訓練の回数を増やす等非常災害の発生に備えていきたいです。 ・定期的に避難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。	9	3	・処方箋に関しては保護者の申し出により服薬を行っています。 ・服薬等ある際は全職員に周知し、1人で行わずに複数人で確認して行っています。 ・職員間で服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を再度確認します。 ・服薬依頼のある児童に関してはご家族へ与薬表の記入をお願いしています。	・不十分なところもあるため、職員間の情報共有も含め、再度確認を行っていきます。
	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。	11	1	・保護者からの申し出によりアレルギー対応を行っています。 ・アレルギーのある児童については、医師の指示書に基づいて対応していきます。 ・ご家族からの情報を元に今後も対応していきます。	
	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。	11	1	・安全計画書を作成し、定期定に更新を行っております。	
	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。	11	1		・ご家族様と連携し、安全計画に基づいて家族に周知していくよう心がけていきます。
	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。	12	0	・再発防止に向けて事業所内で話し合っています。 ・ヒヤリハットが起きた際は職員と事業所内で共有し、再発防止に努めています。 ・振り返りを行っています。	
	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。	12	0	・定期的に動画研修を行っています。 ・虐待防止の為に研修の機会を設けるなど、適切な対応を検討していきたいです。	
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、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。	9	3	・これまで身体拘束対象児童の利用はありませんが、子どもや保護者に対しては管理者から説明を行っています。	・身体拘束が必要な児童はいませんが、今後利用するようであれば必要な知識を全体に周知していきます。	