

	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 8年 3月 30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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な広さが確保されていると思います。 ・運動のスペースと静かな活動のスペースを分けるなど工夫しています。 ・今後も児童の人数や状況に応じてスペース等を工夫しながら使用していきたいです。 	
	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	7	<ul style="list-style-type: none"> ・配置基準の人数は足りているが、児童の状態等により法人内の他教室からの応援体制を整えています。 ・職員の急な休みが出た時は活動内容を再検討し、事故やトラブルがないように遊びの工夫を行っています。 ・児童の特性に対応できるように、職員一人ひとりのスキルアップを図っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お休みや人事異動などが重なると不安になる場面があるため、何かしら改善が必要と感じます。
	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。	12	2	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が環境整備等を行い、子どもの安全に配慮した過ごしやすい環境作りを心掛けています。 ・児童の特性に応じ職員が声かけを行っています。 ・児童がおもちゃや道具等を出し入れしやすいように工夫しています。 ・トイレが活動スペースから離れた場所がありますが、職員が声をかけ合って児童を誘導するようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・死角になる部分がある為、職員間にヒヤリハットが発生しないように環境整備の検討をしています。
	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。	13	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日々清掃を行い、子ども達が心地よく過ごせる環境になっています。 ・掃除を毎日行っています。 ・おもちゃ等の消毒を定期的に行っています。その際、破損した物の撤去をしたりと安全面に配慮しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・庭やベランダの有効活用が不十分だと感じるので今後改善を検討していきたいと思っています。
	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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の対応が必要な児童を優先に個室などのスペースを利用しています。 ・クールダウンができるように個別対応が可能な部屋を使用しています。 ・休みたい時には仕切りのある部屋を提供しています。 	
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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝・昼・終礼時に振り返りを行うようにしています。 ・職員の意見や考えを話したり、聞いたり、どうしたら良いのかを話し合う場を設けています。 	
	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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意見を聞いて業務改善に繋げられるよう工夫を行っています。 	
	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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・1~2ヶ月に一度、個別で管理者と面談を行い、改善に繋がれていると感じています。 ・月に1度管理者と面談を設け、意見交換を行っています。 ・日々の様子を共有するようにしています。(雰囲気作りのため) 	
	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。	10	4		<ul style="list-style-type: none"> ・外部評価は行ってないので、業務改善のためにも今後必要だと感じます。
	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。	13	1	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に法人内や外部の研修が開催されるので受講しています。 ・動画研修等を定期的に行っています。 	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時にご家族へ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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や児童への聞き取り及びアセスメント作成を行い、適切に個別支援計画書を作成しています。 	
	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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全体で児童の課題についてミーティングを行い、計画書に反映させています。 ・日頃から職員間で情報共有をし計画書作成を行っています。 	
	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。	14	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で計画内容を共有し支援を行うように心掛けています。 	

適切な支援の提供	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。	14	0	・アセスメントを用いて確認しております。	
	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。	14	0	・本人の課題に対して、可能な限り達成可能な目標を立てるようにしています。必要に応じて職員全体でミーティングを行い、計画書を作成する際には話し合った内容を計画書に反映す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。	14	0	・必要に応じて活動内容をチームで話し合って立案しています。 ・運動担当はローテーションしていますが、職員全体で相談して決める事もあります。活動内容に対して助言をもらうこともあります。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	14	0	・児童の特性や年齢によって、活動プログラムを柔軟に変更することもあります。 ・本やSNS等も活用しながら活動プログラムが固定化しない様に工夫しています。 ・児童が楽しめるよう工夫しながら行っています。 ・定着させたい内容があれば継続して活動を行うこともあります。	
	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。	14	0	・本人もしくはご家族が課題を感じていることを目標として設定し支援を行っています。 ・静の活動と動の活動を組み合わせて支援を行っています。 ・児童の特性や人数、年齢を考慮して支援内容を決めています。	
	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。	14	0	・毎日のミーティングで児童の行動に対し連携が図れるよう努めています。 ・終礼で気になる子や特性が強い子に対して職員間で支援方法を話し合っています。 ・支援前に職員間で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。	14	0	・終礼で子どもの支援方法の振り返りを行っています。 ・終礼で児童の気になった行動等などについて共有しています。 ・支援で良かった点があれば職員間で共有しています。	
	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。	14	0	・日々、適切に記録を残しています。 ・支援内容に課題があれば検証し、改善に繋がれるよう努めています。 ・活動終了後、子どもの様子や支援方法を記録し、職員間で振り返りを行っています。	
	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。	14	0	・定期的にモニタリングを行い、計画書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。	14	0	・管理者や児童発達支援管理責任者以外にも、その児童の状況を理解した職員が会議に参画しています。 ・担当者会議やモニタリングを通して情報交換・共有を行っています。 ・会議には子どもの特性を理解した職員が参加するようにしています。	
	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。	9	5	・事業所内で解決が困難な事案があれば、園や学校、相談員と連携し支援を行っています。	・今後も様々な関係機関と連携し、より良い支援に繋がっていきたく思います。
	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。	14	0	・保育所等訪問支援を通して支援内容の情報共有を図っています。 ・インクルージョン推進の観点から支援を行うように日々工夫しています。 ・担当を通じて共有（LINE）するつながりを持っています。	
	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。	14	0		
	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、職員を外務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は、事業所のみ回答)				
	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。	4	10		・ 今後は地域の児童発達支援センターと連携し、よりよい支援に繋げていきたいと思ひます。
	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。	3	11	・ 地域で行われている行事等に参加することで、地域の子ども達と関わる機会を設けるようにしております。	・ 地域交流の一環として、年内行事に取り入れることも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。	14	0	・ 送迎の際に子どもの状況を保護者に伝え、発達や課題の共通理解を図っています。	
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。	6	8	・ 療育参観や保護者交流会を開催しており、職員との意見交換や保護者同士の情報交換の機会を設けています。	・ 今後、家族向けの研修や講話等の機会を設ける事も検討していきたいです。
	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。	14	0	・ ご家族へは管理者より丁寧に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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	14	0	・ 適宜、児童や保護者への聞き取りを行い計画書を作成しています。	
	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。	14	0	・ 計画書の同意を得る際は必ず児童発達管理責任者より保護者に説明を行っています。	
	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。	14	0	・ ご家族から相談があった際は面談の時間を設け子どもの様子を共有し必要に応じて助言を行う等の対応をしています。	
	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。	14	0	・ 定期的に保護者交流会を開催し、交流の機会を設けています。	
	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。	14	0	・ 相談や申入れについては、職員間で情報を共有し、適切に対応するよう心掛けております。	
	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。	14	0	・ SNS等を活用し、活動内容やイベント等の情報を発信しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	14	0	・ 個人名が記載されている書類等は、シュレッダーを用いて処理するよう心掛けています。 ・ 活動中の児童の写真についても、保護者の意向を職員全体で確認しています。	
	43	障害のあるこどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	14	0	・ ご家族や子ども達との意思疎通や情報伝達には配慮しスムーズなコミュニケーションを心掛けています。	
非常時等の対応	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。	5	9		・ 今後は地域との関りを深めるためのイベントや行事の企画を検討していきたいです。
	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。	11	3	・ 各マニュアルを共有し、年に2回火災や災害時を想定した訓練を行っています。	・ 職員全体で安全や災害に対する共通理解を持ち、必要に応じて訓練等をしていきたいと思ひます。
	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。	13	1	・ 定期的に避難訓練を行っています。	・ 災害訓練の回数が少ないように感じるので、訓練の回数を徐々に増やしていきたいと思ひます。
	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。	14	0	・ 発作が起きた際の手順を明示し、職員同士で役割を決めています。	・ 保護者からの報告があった際には把握できませんが、報告がない場合は把握が難しいこともあるので都度確認を行ってきたいです。
	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。	12	2	・ ご家族へアレルギーの有無について確認しています。 ・ アレルギーを持っている等は保護者より伝達がありますが、指示書に基づく対応は行っておりません。(おやつのアレルギー対応は行っています。)	・ 現在対象の児童はいませんが、ご家族からの情報を元に今後も適切に対応していきたいと思ひます。
	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。	12	2	・ 安全管理に必要な研修や訓練を定期的に行い、適切な支援を行うよう心掛けています。	
	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。	12	2	・ 安全計画を作成しており事業所玄関に掲示する事で周知しています。	・ ご家族と連携し、安全計画に基づいた取り組みを周知していくようにしていきたいと思ひます。
	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。	14	0	・ 定期的にヒヤリハットを集計し、職員間で共有して再発防止に努めています。	
	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。	14	0	・ 定期的に動画研修を行い、適切な対応ができるように心がけています。	
	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	14	0	・ やむを得ず身体拘束を行う際は、必ず職員間で共有、決定を行い、保護者へ十分な説明を行っています。 ・ 法人全体で身体拘束委員会として事例が発声した際には協議しています。	