

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		こどもサポートセンタースクラブ 児童発達支援彩路		公表日	令和7年 2月 25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。	○		・2部屋の療育室を活用しながらお子さまが過ごしやすいスペースを確保しています。また、活動内容によっては屋外や厩舎、屋内馬場も活用しています。	
	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。	○		・職員の配置数は配置基準を満たしています。お子さまの人数が多い場合には、クラスを分けて必要な職員数を配置しています。	
	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。	○		・状況や特性に合わせて視覚支援カードを使用し、お子さまにわかりやすい環境設定に努めています。 ・トイレが寒いと感じることがあります。	・トイレについては外廊下側の通気口からの冷気が入るため、プラスチック段ボールを活用して対応しています。今後もお子さまが快適に過ごせるよう環境整備に努めています。
	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。	○		・整理整頓を心掛けており、お子さまがどこに何があるかわかりやすくなるよう工夫しています。 ・療育終了後は療育室の清掃、玩具の消毒を行い、整理整頓に努めています。	
	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。	○		・お子さまの実態や状況に応じて、個別に支援できる別室も準備しております。	
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。	○			
	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。	○		・保護者向け評価表以外にも、迎え時の引き継ぎや個別相談期間を設定する等して、保護者の意向や相談等を把握できるよう努めています。	
	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。	○		・毎月主任との面談を設けていたり、その都度業務内容を相談できる環境になっています。 ・朝礼や昼礼の機会を設け、活動内容に関する振り返りや、業務に関する話し合いを行い、業務改善を図っています。	
	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。	○			
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		・外部の研修へ参加したり、法人内での研修を設けたりしながら、職員がさまざまな研修へ参加できるようにしています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・チームで検討した内容を実施することができています。	・作成した支援プログラムにつきましては、当法人のホームページで公表しております。
	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。	○			
	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。	○		・児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員等で個別支援作成会議を行い、お子さまや保護者の方の意向も踏まえて検討しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> 指導案担当者が主体となり、活動内容を検討していますが、その都度他のチームや主任にアドバイスを頂きながらチーム全体で行っています。 指導案作成担当者以外の職員も含めて、翌月の活動内容を検討し、お子さまの実態に応じた内容や教材教具を検討しています。 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> 絵画や運動、ソーシャルスキルトレーニング、性教育等のさまざまな活動を提供している。また、ホースセラピーも行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 活動内容が固定化しないよう年間療育計画を立てています。また、馬の個別レッスンを通して、運動機能や情緒面への支援も行っています。
	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。	○			
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 支援開始前に朝礼の機会を設け、活動内容や支援方法の確認を行っています。また、保護者の方や関係機関との引き継ぎ事項についても職員で共有しています。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 支援後に昼礼の機会を設け、お子さまの特記事項の確認、活動内容や支援方法の振り返りを行っています。 	
	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。	○			
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 6ヶ月に一度児童発達支援計画の見直しを行い、実態に合わせて計画内容を変更している。 ケース担当者、児童発達支援管理責任者を中心に、個別支援作成会議の中でモニタリングやアセスメントを実施し、実態に合わせた支援が行えるよう努めています。 	
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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 移行シートを作成し、事業所での支援内容について引き継ぎを行っています。 お子さまや保護者の方が安心して就学できるよう、事業所でのお子さまの様子や支援内容について記載された移行シートを作成し、引き継ぎを行っています。 	
	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) 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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 事業所連絡会に参加し、各事業所の取り組みや課題等について情報共有を行っています。 児童発達支援センター主催の事業所連絡会等へ参加し、各事業所の療育内容や職員育成等について情報共有を図っています。 	
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。	○				

	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		・連絡帳アプリやお迎えの際の引き継ぎを通して、お子さまのご家庭や事業所での様子について情報共有を図っています。必要に応じて、個別相談や電話連絡、見学の受け入れ等を行っています。	
	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。	○		・ペアレントプログラムや保護者会等の案内をさせていただいています。	
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。	○		・利用前の見学や利用契約時に運営規定や施設概要、利用料等についてご説明しています。	
	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。	○		・お子さまや保護者の意向を確認した上で児童発達支援計画を作成しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・保護者会やきょうだい児支援会について、開催する際には案内を行っています。 ・土曜日に親子療育を実施しており、保護者同士で交流する機会にもなっています。	・令和7年度からは保護者向けに茶話会も実施予定となっております。
	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。	○			
	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。	○		・連絡帳アプリを活用し、おたよりや活動でのお子さまの様子について配信しています。また、ホームページを活用し、活動写真等の掲載も行っています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報の取扱いについては、契約時に写真掲載同意書に署名をいただいております。また年度ごとに同意書を取り、個人情報の取り扱いには注意を払っています。	
	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。	○			
	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。	○			
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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・チームで情報共有を行うよう心掛けている。ミーティング記録を活用している。 ・てんかん発作や服薬があるお子さまについては、契約時に保護者に状況や対応を確認した上で、職員間で伝達しています。てんかん発作が起こった際には、保護者へ状況説明を行い、記録にも残しています。	
	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。	○		・食物アレルギーがあるお子さまについては、医師の指示書を事業所へ提出してもらい、除去食等の配慮を行っています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・ヒヤリハットが起こった際には、チームで対応策を検討し、記録を確認できるよう連絡用ツールを活用し、職員間で配信を行っています。	

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。	○			
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束廃止委員会を設置しています。身体拘束を行っているケースはありませんが、お子さまの状況に応じて、刺激の少ない環境に活動場所を変更する等して安全に過ごせるよう配慮しています。 	