

事業所における自己評価結果						
事業所名		公表			事業所における自己評価結果	
事業所名		通所支援事業所 s u m i r e (児童発達)			公表日	令和8年 2月 20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。	6		スペースを有効に使えるように、クラス分けして人数を設定している。	
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	6		基準人数を超えて配置している。	
	3	生活空間は、子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。	6		構造化された環境で分かりやすい活動エリアが設定されている。	冬季は冷え込むことが予想されるのでエアコンのみならず複数の暖房器具を活用し暖を取りっていく。
	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		清潔を保つよう日々清掃している。活動内容に合わせてエリアを設定している。	
	5	必要に応じて、子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。	6		必要に応じて落ち着きたい場所を確保できる環境にしてある。	
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。	6		スタッフ会議時に提議し全員で取り組んでいる。	
	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。	6		スタッフ会議時に提議し業務改善について話し合っている。	
	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。	6		日々のミーティングで意見交換し、業務改善に繋げている。	
	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。	6		年1回第三者を招き、評価をいただき業務改善に繋げている。	
	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。	6		職責や経験に応じて計画的に受講す体制をとっている。事業所内でも月1回程度勉強会を実施している。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		状況に合わせて支援プログラムが作成され、ホームページに掲載されている。	
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	6		アセスメントからスタートし保護者さんのニーズと発達の段階を考慮し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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	6		児童発達管理責任者が立案した計画をスタッフ間で話し合い作成している。	
	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。	6		支援計画に基づいた支援を日々計画的に取り入れている。	
	15	子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。	6		常時インフォーマルなアセスメントを繰り返し実施している。	
	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、子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。	6		項目ごとに内容を整理し具体的に設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		支援の方向性を全員で意見を出し合って決めている。	

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		スケジュールは個別化し日々変化を取り入れている。	
	19	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	6		個別活動と小集団活動を組み合わせて支援している。	
	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。	6		前日に支援の内容や役割分担を話し合い確認している。突発的なことは当日支援前に確認し合っている。	
	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。	6		支援後のミーティングで意見を出し合い情報を共有している。	
	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。	6		支援後のミーティングで出された意見や情報を記録している。	
	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。	6		支援計画の項目ごとにモニタリングを行い次に繋げる体制をとっている。	
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	6		主に児童発達管理責任者が参加している。	
関係機関や保護者との連携	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。	6		定期的にこども園に出向き情報交換をし連携に繋げている。	
	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。	6		併行利用機関情報を共有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。	6		移行に向けてシートを使っての引継ぎと手立てを般化している。	
	28	(28~30は、センターのみ回答)	0			
	29	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。				
	30	質の向上を図るために、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。	0			
	31	(31は、事業所のみ回答)	6		センターからの研修見学の案内に積極的に参加し連携に繋げている。	
	32	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。				
	33	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。	5	1	土曜セッションの活動に地域の子どもとの活動を計画実施している。	
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、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。	5	1	連絡帳や送迎時に活動の様子の報告を行っている	こども園への送迎で保護者と話す機会がない場合は個別の対応を取り入れていく
	35	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		保護者に特性を交えた情報提供をし、また研修会の案内もしている。	
	36	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。	6		契約時に丁寧に説明している。	
		児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	6		保護者ニーズは項目ごとに文書で確認している。	

保護者への説明等	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。	6		モニタリングミーティングを対面で行い同意を得ている。	
	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。	6		保護者からの要望以外にも必要性を感じた際は声掛けし助言支援している。	
	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。	3	3	地域行事を知らせ一緒に参加している	
	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。	6		相談対応の体制を整備し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こどもや保護者に対して発信しているか。	6		SNSを活用して活動内容を配信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		十分留意している。	
	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。	6		情報伝達は個別に実施して確認をとっている。	
	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。	4	2		事業所の行事の計画がまだない。地域の行事に参加する方向で計画する。
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。	6		各種マニュアルに沿った訓練を計画的に実施している。	
	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。	6		計画に沿って実施している。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	6		利用開始時に確認している。	
	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。	6		利用開始時に確認し対応している。	
	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。	6		安全計画に沿った研修訓練を実施している。	
	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。	6		家族には連絡帳や個別ラインで連絡を取っている。	
	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。	6		ミーティング時にヒヤリハット対策を全員で話し合い共有している。	
	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。	6		定期的に研修会を行っている。	
	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、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。	6		必要に応じて保護者に説明し計画に記載する。	