

## 公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援・放課後等デイサービスみんと						公表日 令和7年 12月 26日	
		チェック項目		はい	どちらでもない	いいえ	該当なし	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。		7				ガイドラインの基準を遵守しております。	
	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	1			基準を遵守しています。より手厚い支援のため、人員を基準より多く配置しています。	
	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。		4	3			建物入口に階段があるため、取り外し可能なスロープを設置しています。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。		5				季節に合わせ壁面を飾っています。 空気清浄機の設置、1~2時間に1回の換気時間を設けています。	
	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		1			
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。		4	3			朝礼や支援の後に活動の振り返りや申し送り事項の確認等を行っています。	
	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。		5	2			保護者様のアンケート、ご協力ありがとうございました。結果をしっかりと受け止め今後の改善に繋げられるよう努めて参ります。	
	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。		7				毎日の朝礼や支援終了後の活動の振り返り等で、職員が意見する場を設けています。	
	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。		1	3	1	2		第三者機関による評価は実施していません。
	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。		4	3			毎月、内部研修を実施しています。外部の研修に行く機会も設けています。	
適 切 な 支 援 の 提 供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		6	1				
	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。		7				保護者様への聞き取り、アセスメントの実施後にミーティングを行った上で個別支援計画を作成しています。	
	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、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。		7				現場職員の意見の聞き取りをし、計画立案時等に会議の場を設け、複数の職員が計画の作成に携わるように体制をとっています。	
	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。		5	2			個別支援計画をファイルし、誰もがすぐに閲覧できるようにしてあります。会議にて、個別支援計画の周知を行っています。	
	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。		4	3				
	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。		4	3			お子様一人ひとりの特性や現状を把握し、ニーズや課題に沿った計画を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		5	1	1		ご家族様や職員の意見を取り入れ活動プログラムを立案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。		5	2			行事ごとに活動計画を立て、季節を感じられるよう工夫しています。	
	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	1			お子様の個性を活かした活動が出来るよう取り組んでいます。それに応じた計画書を立案し、実施出来るよう努めています。	
	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。		6			1	毎日、朝礼時に支援内容や役割分担について確認し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。		5	2			支援終了後、その日の支援内容等の振り返りを行っています。申し送りノートを活用して、当日いない職員にも情報の共有・振り返りをしています。	

	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。	7				ケース記録に日々の支援内容を記録し、支援の検証・改善につなげています。	
	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。	5				6か月に1回以上モニタリングを行い、評価をして支援計画の見直し等を行っています。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5	1				
	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	1				
	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	1				
	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。	5	1		1		
	(28~30は、センターのみ回答)							
	28	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。	2	3		2		
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他の子どもと活動する機会があるか。	2	3	2			
保護者への説明等	33	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。	7				お子様の様子等を連絡ノートに記入したり、送迎時に口頭で保護者様に伝えたりしています。面談や送迎時等に保護者様からお子様の様子を伺っています。	
	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(ペアレン特・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。	4	2	1			
	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。	6	1			ご利用契約時に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、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	1				
	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。	5	2				
	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。	7	0			送迎時や面談時に児童発達支援管理責任者を中心に、相談や必要な助言を行っています。	
	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。	3	3	1		保護者様、ごきょうだい様も参加できる遠足を企画しましたが、雨天のため中止となってしまいました。保護者同士の交流やきょうだい向けの活動も今後も企画していきたいと考えています。	
	40	子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、子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	1			ご相談やお申入れについて迅速かつ丁寧に対応できるよう、努めてまいります。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5	2			活動の様子をホームページやSNS等でご報告させて頂いています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7				個人情報につきましては、今後も特に慎重に取り扱いをし、職員に対しては個人情報の研修を行い、個人情報に対しての意識向上に努めています。	
	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。	7				お子様に対しては、一人ひとりのお個性に合わせた心に寄り添う支援を心がけるようにしています。・保護者様に対しては連絡帳や送迎時に丁寧にお伝えしています。	

	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。		6	1			行事での地域住民の方を招待する等は行っていません。お子様の状況を考慮し、検討いたします。今後の課題となっています。
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。	6	1			玄関に閲覧用ファイルを用意しています。 保護者様とのご契約時に各マニュアルをご説明させていただき、変更時にはご連絡させていただいている。	
	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	1				
	47	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	1			保護者様から情報を聞き取り、必要に応じて医師からの指示書をもらっています。	
	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。	6			1	食物アレルギーのあるお子様のご利用はありません。	
	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	1			安全計画を策定し、年2回の安全計画の訓練を行い、職員に周知した上で支援をさせていただいている。	
	50	子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	1				
	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	1				
	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	1			年2回の虐待防止研修を行いました。	
	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。	2	3		2		