

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		チームくるーる(児童発達支援)		公表日		令和8年 3月 13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				
	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。	6	1	・サポーター数が少ない場合はヘルプを呼んだり利用人数の制限をおこなっている。	・安全に過ごしていただくため、利用人数をしっかりと定員で受け入れる。	
	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。	5	2	・個室をつくり場所の掲示や名前を貼り工夫に努めている。	・玄関のバリアフリー化。 ・活動や場面にに応じてスペースが分けられていたらより安心安全に過ごせると思う。	
	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。	6	1	・毎日職員が支援道具一つひとつ消毒をおこなっている。 ・フロアの消毒も毎日おこなっている。		
	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。	6	1	・マットを使用して個別に学習や支援ができるよう努めている。 ・2階部分も私用し大人数にならないよう工夫している。		
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	1	・ごまかい打ち合わせや情報提供をその都度おこない、その時に共有できなかった職員も把握できるように残して情報提供をおこなっている。		
	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	1	・その都度共有している。 共有した内容を改善できるような様々な角度から意見を出し改善に努めている。	・改善策の提示がしっかりとできていない場合は連絡帳や電話連絡にてお伝えするよう徹底していく。	
	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		・確認事項はごまめにおこない共有している。		
	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。	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で研修を開催する機会が確保されているか。	7		・ごまめに実施している。		
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。	7		・法人のホームページに公表している。		
	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。	7		・時間がしっかりとれない場合は電話や送迎時に説明をおこなっている。		
	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、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。	6	1	・まずは会議で話し合い、計画におとしこめるよう全職員で意見を出している。		
	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	1	・会議での内容はもちろん、計画書はファイルリングし、いつでも職員が確認できるようにしている。		
	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。	7				
	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。	6	1			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	1	・チームで話し合い決定するようにしている。		
	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	1	・担当を変えマンネリしないようにしたりそれぞれの職員の強みが引き出せるよう工夫をおこなっている。 ・季節に沿った行事をおこなっている。		
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7				
	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。	7		・知らない情報がないようチャットやメールなどのツールも使用して情報共有をおこなっている。		

	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。	7		・直接話せない場合はメールやチャットで情報共有を必ずおこなうよう心がけている。	
	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	1	・記録をとり、支援結果の変化をみて継続すべきか支援内容を変えるべきか会議を必ずおこなっている。	
	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。	7		・こまめにおこなっている。	
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。	6	1	・自立に向けたILSやADL(自立支援と日常生活の充実のための活動)や月ごとの制作(創作活動)、豊富な外出支援やクッキング(余暇の提供)、近くの公園での活動や公民館行事の参加(地域交流の機会の提供)をおこなった。	
	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。	7			
	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。	7			
	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	1		・事業所で解決できない場合は積極的に関係機関に連絡して支援をスムーズにおこなえるようにする。
	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)				
		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	3	・連携をとることのできる機関にはできるだけ連絡をおこない連携をはかっている。	・その機会を増やすべき。
	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。	6	1		
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。	7		・連絡帳や電話連絡、送迎時にて状況の伝達はおこなっている。		
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	1	・ペアレントトレーニングはおこなえていないが研修の機会での情報提供はおこなっている。	・研修への参加を増やし支援力向上に努める。	
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。	7			
	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。	7			
	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。	7			
	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		・職員で情報共有し、チームでの意見も加えてお伝えするよう心がけている。	
	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。	7		・最低でも年に1回は開催できるよう企画、実施している。	・年に1回だと、その日を逃すと交流の場がなくなってしまうので回数を増やす。
	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。	7		・一人で解決せずいただいた相談内容を可能な限り職員と共有し、様々な角度からのお答えができるよう努めている。	
	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。	7		・作成配布をし、行事の共有をおこなっている。	・写真を付けて通信の発行をおこなう。 ・家族会などの機会に動画で取り組みの報告を定期的におこなう。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7			

	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		・視覚、聴覚、すべての特性や強みに応じて伝達方法を変え配慮をおこなっている。	
	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。	7			
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。	7		・年に2回おこなっている。	・その時の様子や実施報告ができていないため必ず通信等で報告をおこなう。
	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。	7		・計画的に実施している。	・その時の様子や実施報告ができていないため必ず通信等で報告をおこなう。
	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。	7		・職員会議の際に確認をおこなっている。 ・服薬した際には記録を細かくとっている。	
	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。	7		・契約時にアレルギーの調査はおこなっています。その他クッキングの際には事前に内容をお知らせしている。	
	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。	7		・訓練もしっかりとおこない、マニュアルをファイリングし事業所保管していつでも職員が見れるようにしている。	
	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。	7		・マニュアルの策定をおこない、配布もおこなっている。また、ホームページにも掲載している。	
	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	1	・月に2回ある職員会議で議題にし再発防止に努めている。法人内でも共有をおこなっている。	
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。	7		・必要なマニュアルの策定をおこなっている。事業所、法人全体で虐待研修をおこなっている。		
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、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。	7		・身体拘束に関しては職員で会議をおこない必要性をご家族様に十分に説明し、了承を得た上で計画書に記載している。		