



令和7年度

事業運営に関する自己評価表（児童発達支援）

チェック項目		はい	いいえ	取り組み状況
<b>環境整備・体制準備</b>				
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。	○		法令を遵守したスペースを確保しています。
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。	○		法令で必要とされる人員配置数に加え、児童指導員又は保育士などを1名以上配置（常勤換算による算定）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。	○		小集団活動、個別活動と明確に空間が分かれるように構造化しています。また、様々な特性の児童へ配慮できるような空間ごとに仕切り（ドア）を設け、活動に集中できる環境を設定しています。
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。	○		お子さまが安心して過ごせるよう環境の整備や調整などを行なっています。また、清掃の箇所、手順等チェックシートに基づき、営業日毎の清掃・消毒・チェックを行っています。
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。	○		小集団活動、個別活動と明確に空間が分かれるように構造化しています。また、様々な特性の児童へ配慮できるような空間ごとに仕切り（ドア）を設け、活動に集中できる環境を設定しています。
<b>業務改善</b>				
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。	○		スタッフ全員で振り返りやお子さまについての情報共有を実施し、現在の課題を共有し目標を立て改善にあたっています。お子さま、保護者さまへの支援も日々共有し、スタッフ全員で把握できるように努めています。
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。	○		保護者さまへアンケートを実施し、業務改善につなげています。
8	職員の意見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。	○		弊社ホームページにて公開しています。
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。	○		現在は保護者さま・事業所内の二者評価を実施しています。第三者による外部評価については現在実施する予定はありませんが、今後必要に応じて実施します。
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。	○		社内研修・外部研修含む研修を実施しています。今後も職員に対して継続的に研修を行なっています。
<b>適切な支援の提供</b>				
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		定期的に面談や相談支援の機会を設けてアセスメントをとり、個別支援計画を作成しています。
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。	○		各領域の状態を把握できるオリジナルのアセスメントツールを使用し、お子さまのご家庭・園・学校等での状況の把握に努めています。
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、こどもの最高の利益を考慮した検討が行われているか。	○		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より活動中の子どもの様子や課題、保護者さまのご意向や踏まえ、子どもの最高の利益を考慮して検討しています。
14	児童発達支援計画が職員間共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		計画はお子さま一人ひとりに対して、なぜそのような内容となったのか保護者さまとのやりとり、背景まで職員に共有し、毎回プログラム毎には職員全員で計画に沿った課題となっているのか、どのようにすすめていくか確認を行なっています。
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。	○		各領域の状態を把握できるオリジナルのアセスメントツールを使用し、お子さまのご家庭・園・学校等での状況の把握に努めています。
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。	○		お子さまの指導形態に合わせて、個別支援計画を策定しています。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎回プログラム毎には職員全員で計画に沿った課題となっているのか、どのようにすすめていくか確認を行なっています。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		運動プログラムは年間のスケジュールがあり、半月に1度、内容が変わります。学習プログラムは個別の支援の為、お子さまによって内容が異なります。
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。	○		お子さまの指導形態に合わせて、個別活動、集団活動を組み合わせ、個別支援計画を策定しています。
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。	○		支援開始前には職員間で当日ご利用予定のお子さま一人ひとりの情報共有をし、個々のお子さまのその時の状況や様子を勘案して役割分担や課題を設定しています。
21	支援終了後は、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。	○		職員間で指導の際の良かった点、うまくいかなかった点、気付いた点等をお子さま一人ひとり記録を残し、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。	○		プログラムを担当した職員が気付いたこと等を記録し、職員全員で共有し次回利用時に付加すべき点や改善点・注意すべき点を確認しています。
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。	○		直近のお子さまの状況により随時モニタリングを行ない、職員間で見直しが必要と感じた際には改めて保護者さまと面談を実施し、計画の見直しを行なっています。
<b>関係機関や保護者との連携</b>				
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。	○		会議が実施される場合は、施設長（管理者）もしくは児童発達支援管理責任者が参画しています。
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。	○		
26	併用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。	○		必要に応じて関係機関連携を実施しています。また、申し送り書や情報共有シートを用いて情報共有ができる体制を整えています。
27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校（小・中）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。	○		
28	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ザーや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○		
29	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。	○		交流については、限られた活動時間の中で実施することが難しいことから画一的に実施していません。個々のお子さまの状況に応じて必要であれば個別支援計画に位置づけた上で実施します。
30	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。	○		活動終了後に保護者さまへフィードバックを実施し、お子さまの様子などの情報共有を図っています。
31	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。	○		ご家族（保護者さま）に対してお子さまの対応について相談援助を行うことはありますが、家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）、またご家族等の参加できる研修等は行っておりません。
<b>保護者への説明責任等</b>				
32	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。	○		運営規定・利用者負担などについて契約時に丁寧に説明するとともに、玄関スペースに重要書類をファイルに格納し、閲覧できるようにしています。
33	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、こどもの最高の利益の優先考慮の観点から踏まえ、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		計画の作成やプログラムを実施する際には、お子さま、保護者さまのご意向を確認する機会を設け、子どもの最高の利益の優先考慮の観点から実施しています。
34	「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。	○		計画は必ず口頭で支援内容の説明を行い、保護者さまより同意を得ています。
35	定期的な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、面談や必要必要な支援を行っているか。	○		活動中やフィードバック中に丁寧にご対応できるよう心がけています。ご相談内容によっては改めてお時間を頂戴し面談を実施しています。
36	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。	○		今年度は感染症等を考慮し保護者会等を開催できませんでしたが、今後感染症等の状況を勘案しながら実施に向けて努めています。
37	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。	○		ご相談内容によっては改めてお時間を頂戴し、迅速かつ丁寧に対応できるよう努めています。
38	定期的な通信等を行うことや、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。	○		個別に配布物にてご案内しています。また、玄関スペースにも必要な情報等を掲示しています。
39	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に記載された書類は鍵付き書庫に保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定するなど適切な対応を行なっています。
40	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。	○		お子さまや保護者さまの状況に応じて、視覚的な情報等を活用して意思の疎通や情報の伝達を実施しています。
41	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。	○		現在行なっていません。
<b>非常時等の対応</b>				
42	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。	○		各種マニュアルを職員が常時閲覧できるようにし、周知徹底を図っています。
43	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。	○		業務継続計画（BCP）を策定し、有事に備え、定期的に避難・救出・その他必要な訓練を年2回以上実施しています。
44	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把握しているか。	○		ご契約時のフェイスシート・アセスメントシートにてアレルギーの有無の確認をし、職員間で共有しています。
45	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き対応がされているか。	○		ご契約時のフェイスシート・アセスメントシートにてアレルギーの有無の確認をし、職員間で共有しています。
46	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。	○		計画に基づき、必要な研修や訓練、安全管理確認を実施しています。
47	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、安全計画に基づき取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		ご契約時に活動中のお子さまの安全確保に関する対応についてご説明を実施しています。
48	ヒヤリハットを事業所で共有し、再発防止に向けた方策について検討しているか。	○		支援終了後に職員で振り返りを行ない、毎日ヒヤリハット報告を作成し、職員間で共有しています。
49	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。	○		虐待防止マニュアルの設置を行ない、職員全員で適切な対応がとれるよう社内研修の場を設けています。
50	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。	○		マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者さまへはご契約時に説明し、個別支援計画の備考欄にも記載しています。