

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 こころ	公表日	令和8年3月30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	9		個別活動と集団活動の時間配分と活動スペース、お子さまの状況やイレギュラーの動きに合わせたスペースの活用を工夫しています。	児発と放デイの活動プログラム、小学生と中高生の活動プログラムを分けて対応しております。お子さまの状況にあわせてのびのびと過ごせよう個別スペースと児童の配置をより工夫してまいります
	2	9		国の定める基準人員配置プラス2名の加配配置で対応しております。また、個別対応が必要なお子さまには必ず職員が1人ついて対応しております。職員配置と療育の内容を工夫し対応しております。	お子さまの数やその日の状況によっては、職員が足りないと感じる時がある。お子さまの特性に合わせた配置による安全確保に努めてまいります。今後は職員の欠員を考慮しできる限りゆとりある配置数に努めてまいります。
	3	9		トイレや指導訓練室、入ってはいけない場所、玩具入れなどにはイラストによる見える化の表記をします。お子さまの特性に応じて、安全には十分配慮した上で最低限の段差やドアの開閉などは、日常生活に必要な力を身に付ける為必要な物と考え、訓練の一環としてそのまま活用させていただいております。	玩具の収納をクリアボックスにする、名前やイラストの表示で「見える化」する。幼児さんにもわかりやすいイラストブックも作成しました。また、年齢に合わせた配置に工夫しております。今後の構造化、バリアフリー化や情報伝達等につきましては、引き続き職員間の振り返りの場で利用児童の特性に合わせて話しあい、整備してまいります。
	4	9		施設内の清掃は、お掃除チェックシートを活用し業務の日課にしております。また、空気清浄機と加湿器の設置、定期的な換気をしてあります。限られた空間を活動プログラムにて工夫しております。	戸外活動を取り入れながら限られた空間を有効的に活用してします。公用車の定期清掃も行ってあります。今後も社会資源等を活用し、適した広さ、のびのびと過ごせる空間作りにも努めてまいります。
	5	9		集団療育訓練室の他に個別療育訓練・相談室を3部屋設けており、必要に応じて使用が可能となっている。	お子さまの状況に合わせ、使用が可能となっています。使用する時は職員間で共有し対応してまいります。
業務改善	6	9		午前、午後それぞれ打ち合わせと振り返りを行い、月に1度の職員会議においてPDCAサイクルを基本とした話し合いを行い、療育と業務改善に取り組んでおります。	シフト勤務により振り返りに参加できない職員のため、児童支援経過記録と1日の流れ(日報)に詳細を記入しその日のLINEにて共有しております。会議では次第と記録簿を作成し、欠席職員は、後日確認により全ての職員が内容把握に努めております。
	7	9		平成29年度より「新年度利用確認表」と「自己評価表」に取り組んでおります。	引き続き、保護者様よりいただいた「新年度利用確認表」「自己評価表」における評価・ご意見を職員会議で共有し、話し合い業務改善に努めてまいります。
	8	9		日々の振り返りや職員会議で聞き取りを行っております。	引き続き、児発、放デイのサービス提供後に振り返りを行い、職員会議で共有し業務改善に努めてまいります。また、定期的な個別面談を行い、職員の意見に耳を傾け、業務改善に努めてまいります。
	9	2	5	現在公式に外部評価をお願いしてはおりませんが、その旨重要事項説明書には記載しております。また、近隣住民の方々や児童福祉関係者、臨床心理士、法人内別教室の意見を参考に業務改善に努めております。	ガイドラインの「可能な限り第三者による外部評価を導入し、事業運営の一層の改善を図る」を踏まえ、職員会議で検討し進めてまいります。ご利用されている皆さま、見学にいられた皆さまのご意見、ご感想も貴重なご意見として参考にさせていただきます。
	10	9		研修のご案内は打ち合わせや職員会議にて共有しております。	引き続き、研修案内は全職員に回覧し、職員みんなが一度は研修に参加できるような職員配置や仕組みを考えてまいります。
適切な支援の提供	11	9		法人内で連携・協力プログラムを作成、ホームページにて公表しております。	現状のプログラムを振り返る機会を設け、アップデートに努めてまいります。
	12	9		児童発達支援管理責任者(以下児発管)の計画案を基に、職員会議で利用児童のアセスメント、支援計画案の見直しを行い、支援計画を作成しております。	アセスメントと支援計画の見直しを定期的に行い、児発管を中心に現場の職員の意見も踏まえ、お子さまと保護者様に、より具体的なわかりやすい支援計画を仕上げてまいります。
	13	9		職員会議や打ち合わせ、振り返りで利用児童のアセスメント、支援計画案の見直しを行い、支援計画を作成しております。	職員会議や打ち合わせ、振り返りで利用児童のアセスメントを行い、職員が意見を出し合い検討を行っております。
	14	9		支援計画に沿って個別と集団で支援できるように、利用児童の課題と目標を、個別支援記録に記入し、確認、引継ぎ、振り返りを日課として支援に関わっています。	引き続き、支援計画を基に、具体的な課題と目標を設定し療育することで、「できた」を増やす支援に努めてまいります。また、お子さまのご利用前に記録簿と打ち合わせを行い、課題と目標、その日に行う療育目標を確認してまいります。
	15	9		法人のアセスメントシートや導入している運営ソフトのフォーマルなアセスメントと、職員による行動観察や振り返りなどのインフォーマルなアセスメントにより確認しています。	今後も職員がわかりやすくお子さまの状況を図れるようにツールの活用を努めます。フォーマルとインフォーマルの多視点でのアセスメントで保護者様に詳しく説明できるように努めてまいります。
	16	9		お子さまと保護者様の思いと、相談支援事業所の通所支援計画を基に支援計画を作成しております。児発管を中心に作成し、会議にて職員の意見も組み込みながら「子育て支援」「子育て支援」「連携支援」を柱に作成しております。	今後も、項目を絞り込み具体的な支援内容を設定できるよう、毎日の振り返りと保護者様との現状把握と情報共有に努め、意向を確認しながら進めてまいります。
	17	8	1	職員会議でレクの案を出し、変更が必要な場合は話し合っており、詳細は当日のリーダーを中心に担当やプログラムを詰め、決めております。	引き続き、全職員が主体性を持ち、お子さまがお友だちや職員と楽しみながら取り組めるプログラムの立案に努めてまいります。
	18	9		継続して行うことで力が付くものは週替わり、月替わりで設定しております。その他、お子さまの能力に合った活動プログラムを工夫して変更しております。	今後も、お子様の特性と利用人数やメンバー構成などを考慮し、楽しみながら成長に繋がるプログラムの設定に努めてまいります。

	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。	9	1日の流れとして個別課題と集団活動を設定しております。その日のお子さまの心身の状況に合わせて、個別で対応するなど本人の意思や希望を大切にできる支援計画と支援に努めております。	さらに、項目を絞り込み具体的に支援内容を設定できるよう、保護者様と確認しながら進めてまいります。また、個別活動と集団活動どちらで行うかを明確にすることで理解しやすい支援計画の作成に努めてまいります。	
	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。	9	支援開始前に打ち合わせを行っております。お子さまの課題、近況を引継ぎ、保護者様からの連絡事項等の確認も行っております。	引き続き、継続してまいります。	
	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。	9	必ず行っております。振り返りに参加できない職員がいつでも見返して確認できるように、業務日報に振り返りを記入しています。	引き続き、継続してまいります。全職員に対して、前日までの様子が確認できるように「業務日報」の引継ぎ欄と、支援経過記録の確認、口頭での報連相を徹底してまいります。	
	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。	9	「支援経過記録」書式に・サービス提供内容、個別・学習課題、活動内容、および、提供内容・保護者・関係機関等を設けております。また振り返りの重要事項をカラーで追記し、次回利用前に確認しております。	引き続き、継続してまいります。今後も記録にポイントを記載し、見える化することで、支援の検証・改善がだれでもわかりやすくできるように努めてまいります。	
	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。	9	日々の活動内容をモニタリングし、打ち合わせや振り返りで見直しのための話し合いを行っております。	定期的にモニタリングができるよう、毎日の振り返りと職員会議を計画的に運用、活用してまいります。	
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。	9	振り返りと会議に加え、職員への聞き取りと支援経過記録を確認した上で、管理者、児発管、主任のうち状況をよく理解した者が担当者会議に参加しております。	引き続き、相談支援事業所、保護者様、関係機関にお子さまの状況と療育内容をわかりやすくお伝えできるように努めてまいります。	
	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。	7	保健所、病院やリハ、相談支援事業所、保育園、幼稚園との連携を行っております。	引き続き、こころが窓口の1つとなり、お子さま、保護者様を中心に関係機関と繋がる連携支援を進められるよう努めてまいります。	
	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。	9	保育園、幼稚園、養護学校等と支援内容の情報共有と相互理解を図っております。特に、ご利用前の事前の情報共有と移行時の情報共有に力を入れております。	引き続き、保護者様に確認の上、必要に応じて担当者会議等に参加しながら、お子さまの情報共有と支援の共有と継続を目的に、定期的に連携・相談できるように努めてまいります。	
	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。	7	小学校や養護学校などに支援内容のご連絡と情報共有、相互理解を図っております。特に、移行がスタートする前に各機関へのご挨拶と事前の情報共有に力を入れております。	引き続き、保護者様に確認の上、必要に応じて担当者会議などを利用してしながら、事前情報の提供と定期的に連携・相談できるように努めてまいります。	
	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。	7	小樽市子ども発達支援センター、相談支援事業所、併用事業所と連携し、必要に応じて連絡を取りながら情報共有と助言や研修を受けております。	引き続き、関係機関、専門機関と連携しながら、保護者様と情報を共有し、さらに充実した療育支援ができるように努めてまいります。	
	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。	4	3	戸外活動として公園での外遊時に他のお子さまと関わる機会がございます。	引き続き、公園で遊ぶ機会に他に保護者様と関係機関に確認を取りながら、必要に応じて保育所や認定こども園、幼稚園等との交流も検討いたします。
	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。	8	1	送迎時や連絡帳で状況をお伝えしている。また必要に応じて電話やメール、LINEでの連絡とご相談を行っております。	引き続き、迅速対応を継続してまいります。保護者様のご要望に応えられるように努めてまいりますので、ご質問等はいつでもお気軽にお声がけください。
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	送迎時や連絡帳で施設の様子や実践で成果のあった方法をお伝えしております。また小樽市の家庭支援プログラムのご案内や各所の研修のご案内もさせていただきます。	引き続き、保護者様に対して療育方法や配慮により課題が克服できた情報を提供し、ご家庭での子育て、養育に活かしていただければと思っております。保護者様との話し合いの機会に家族支援プログラムの説明にも努めます。	
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		契約時に、契約書、重要事項説明書と共にご説明しております。また保護者様の疑問には、随時連絡帳や送迎時、お電話、LINEなどで対応しております。	引き続き、お便りやホームページ、SNSも活用しながら、丁寧な説明を心がけます。必要に応じて迅速に対応いたしますので、お気軽にお声掛けください。	
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。	8		見学時に保護者様から直接支援のニーズと困り感を確認しております。また相談支援事業所からいただく保護者の意向、本人の意向を参考に作成しております。	ご利用が始めれば、お子さまご本人の意向は、児童目標の確認の際や日頃の活動の中で聞き取りを行い、保護者様と共有しております。今後も、常にお子さまと保護者様の意向を最優先に支援を進めてまいります。	
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。	9		面談で支援計画を示し、事業所での様子と保護者様とお子さまの思い、相談支援等関係機関の情報を基に支援内容の説明と同意を得ております。	保護者さまのご予定と状況にあわせて、支援計画を話し合う機会を設けております。保護者様のニーズを把握し支援計画に反映させながら、より詳しく具体的に説明し、同意が得られるように努めてまいります。	
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。	9		連絡帳や送迎時に保護者様からのお悩みやご相談に応じられるよう対応しております。必要に応じて、改めて時間を設定し、電話や面談等で助言と支援を行っております。	引き続き、定期的に時間が取れるように保護者様とご相談しながら、電話連絡や家庭訪問、面談などの機会を設定いたします。また、少しでも保護者様に必要な助言ができるよう専門性を高めてまいります。	

保護者への説明等	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。	4	2	教室主体での父母の会の支援や保護者会等は開催しておりませんが、親子参加行事を開催し、保護者様の交流の場を設けております。	今後、保護者様のご意見、ご要望を基に個人情報に配慮しながら保護者様同士の連携ができる場の設定について検討してまいります。ご希望はお気軽にお声がけください。
	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。	9		相談窓口を設定しております。また、職員から相談窓口担当や管理者への引継ぎを徹底し、相談や申し入れには迅速に対応することを心がけております。	引き続き、お子さま、保護者様両者が些細なことでも相談しやすい事業所を目指します。お子さまには活動中や送迎時に聞き取り、保護者様には日頃の送迎時や連絡帳などを活用していただきながら、ご相談はお気軽にお声掛けください。
	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。	9		お便り、写真集、ホームページ、連絡帳、LINE、インスタグラムを活用し、活動概要や行事予定等を発信しております。	引き続き、継続してまいります。都度必要に応じた文書配付とインターネットでの発信に努めてまいります。また、緊急のご連絡には一斉メールを活用いたします。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		個人情報の取り扱いには、十分注意し配慮しております。職員への徹底も行い雇用契約と共に誓約書にもサインしております。	引き続き、守秘義務を守り、個人情報の取り扱いには十分注意してまいります。
	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。	9		お子さまや保護者様に合った配慮を行い「見える化」やアラームなど視覚や聴覚に訴える配慮により、特性に合った伝達手段を工夫して行っております。	今後、さらに有効な意思疎通と情報伝達のために必要な物がございましたら、お子さま、保護者様と相談しながら取り入れてまいりますので、お気軽にお声がけください。
	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。	3	4	親子参加のこころ祭りを地域の会館で開催し、ご近所のご家庭を招待しておりますが、利用定員の増加によりご利用家族のみとさせていただきます。戶外活動で地域の公園を利用し、地域の方や子どもたちとの交流する機会があります。	個人情報の観点も踏まえてお子さまと保護者様とご相談しながら、地域に開かれた事業運営に努めてまいります。また、行事で併用事業所や、市内事業所間での共同開催行事を引き続き前向きに検討してまいります。
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。	8		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作成しております。ご契約時に保護者様に資料配布を行い周知しております。また職員は2か月に1度、各項目の施設内研修を行っております。	引き続き、職員と保護者様に各マニュアルの周知・徹底に努めてまいります。保護者様には契約時以外にも必要に応じてマニュアルを配布し周知・徹底に努めてまいりますので、必要に応じてお気軽にお声がけください。
	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。	9		避難訓練は国で定められた回数の年に2回の夏と冬に1週間ずつ、地震・火災を想定した総合避難訓練を行っております。内容はお便り、SNSなどで発信しております。	引き続き、考えうる非常災害に備え、より現実的な訓練ができるよう努めてまいります。またBCP(事業継続計画)の活用と緊急時一斉送信メールの活用、内容の周知にも努めてまいります。
	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。	9		ご契約時や利用開始前に調査票にご記入いただき、口頭での確認も行っております。	引き続き、同様の対応を継続しながら、お子様の現状を把握するべく連絡帳や送迎時お知らせいただくようこちらからお伝えしてまいります。また、年度初めに職員でお子さまへの配慮を話し合うことで、疾患を再度把握できるように努めてまいります。
	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。	6		医師の指示書はございませんが、保護者さまからの事前アセスメントシートで確認させていただいております。医師の指示に基づく対応は必要に応じて行います。	引き続き、継続してまいります。また、必要であれば保護者様の許可のもと医師との連携にも努めてまいります。年度初めに施設内利用児童アレルギー一覧表を改定し掲示することで、職員が把握しやすいように努めてまいります。
	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。	7		安全計画を作成し、都度気になること、危険性を感じた時や場所では振り返りで共有し、改善を図っております。	引き続き、研修や訓練で職員間の共有を図り、都度改善する迅速対応に努めてまいります。
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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		ご契約時に緊急時対応マニュアルやその他マニュアルを用いてご説明させていただいております。	引き続き、ご契約時に説明をさせていただきます。また安全計画に基づいた取り組みも発信してまいります。ご不明な点はお電話等で答えさせていただきます。
	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。	9		ヒヤリハット事例があった時は、すぐに打ち合わせや振り返りで確認し、共有し再発防止に努めております。事例集は職員がいつでも確認できる場所に保管し、都度追加案件を報告書に綴っております。	引き続き、事例集を作成し、事故に繋がらないよう情報共有を徹底いたします。法人内の各教室と小樽市内事業所とも情報共有をしながら、安全対策に努めてまいります。
	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。	9		虐待防止については全職員へガイドラインの配布などで周知し適切な対応をしております。また、施設内研修も行っております。	引き続き、施設内研修に加え職員が外部の研修に参加できるように機会を確保し、虐待防止の啓発に努めます。都度必要に応じて職員会議で取り上げてまいります。
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。	9		保護者様には、ご契約時に契約書と重要事項説明書と合わせて説明し、お伝えしております。職員には、職員会議や打ち合わせで職員間の共通認識を図り、研修も行っております。	引き続き、日々の支援記録に身体拘束のありなしを記入し、職員会議や施設内研修でどのような場合やむを得ず身体拘束を行うか、組織的に決定いたします。お子さま、保護者様にもしっかりと説明し、了解を得たうえで、支援計画に記載するよう努めてまいります。	