

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童支援センターさんぼ（燦保）		公表日		令和 7年 9月 1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。	14		・利用児が多い場合、年齢や活動内容により、二か所の部屋に分かれて支援している。	
	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。	14		・定員以上の配置で行っている。 ・こどもの状態にもよるが、ほぼ適切であると思われる。	・職員の数は満たしているが、こどもの特性によっては、一対一が望ましい子が多く、定員と配置数は比例しない。 ・日によっては、一人の利用時に対し一人のスタッフが必要な場合が多い日があり、不足とを感じる時もある。
	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。	14		・療育現場の床は転倒しても衝撃の少ないクッション性のある床材を使用している。 ・床やドアなど、利用時のことを第一に配慮されていると思う。 ・必要に応じて環境整備を行っている。 ・低年齢の子が多いため、必要な分は環境設定を行っている。	・年齢によっては玄関の高さが少々高く、靴の脱ぎ履きが難しそうなこどももいる。 ・こども用のトイレはあるが、手洗い場が家庭用なので、いつも混雑している。
	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。	14		・利用児が帰宅、帰園後スタッフでしっかり掃除をしている。 ・その日に使った玩具は、その日のうちに消毒をしている。 ・活動内容によって、机などを別室に移動し、場所の確保を行っている。 ・物品の整理整頓、日々の掃除を行っている。 ・古くなった絵本や玩具の管理をおこなっている。 ・日々の清掃を細やかにし、感染防止に務めている。	
	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。	14		・個別対応が必要な部屋は確保されている。 ・個別支援やクールダウンをする部屋は確保されている。 ・状況に応じて個別対応を行っている。 ・整容の為の部屋を準備している。	
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。	14		・子供の送迎終了後に、その日の振り返りの時間を設け、改善点や今後の支援について話し合っている。 ・振り返りはミーティングノートに記入し、全員周知出来るようにしている。 ・目標設定と振り返りを行っている。	
	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。	14		・評価表を配布し、集計後スタッフ間で話し合い、改善策を考えている。 ・毎年行っている。 ・評価表を基に、保護者の意向に沿うよう管理者と話し合う場がある。	
	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。	14		・活動後の振り返りを毎日行っている。 ・支援後の振り返りや会議の時などに意見を述べることができ、必要に応じ取り入れられている。 ・年に一回面談の機会を設けてある。 ・定期的に管理者との面談がある。 ・気づきや困り事など、その都度相談しやすい環境である。	
	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。	12	2	・月に数回、PTとSTによる評価、意見交換実施 ・外部講師(PT,ST)の評価を日々の活動に生かせるようにしている。 ・定期的に非常勤セラピストからの助言、指導を受けている。	・よくわかりません。

	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・月に1回研修を実施。個々の計画に沿って、評価、見直し等行っている。 ・参加できないスタッフは、研修記録を読むことで確認できる。 ・職員研修が毎月予定、実施されており、内容も様々な議題となっている。 	
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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフで共有し公表されている。 ・年に一度、支援プログラムを作成し、公表を行っている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・家族支援や送迎時の保護者の方との関りを大事にしている。 ・個別支援会議で皆からの意見も参考に、いろいろな意見が反映されている。 ・定期的、またはニーズに合わせて、保護者と面談を行い、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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの変化や必要な支援については、日々の振り返りなどで皆で話し、それを支援計画の作成につなげている。 ・計画案をもとに会議を行い、共通理解または支援についての検討を行っている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援会議の中で確認を行ったり、日々の支援の中でも意識して支援できるよう話している。 ・スタッフで共有、支援ができています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援会議で短期目標の共有はしているが、全体目標等は、パート職員は目通しできていないため、ファイルを確認するよう声かけしていく。
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・評価ツールは確立している。 	
	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。	13		<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりにあった内容で記載されており、適切に見直しがされている。 ・保護者からのアセスメントをもとに作成し、スタッフ間で共有している。 	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・活動予定表を基にして、時期や季節によって必要な活動を取り入れている。 ・毎月スタッフ間で決めている。 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・季節を感じられる活動や仕事など工夫をして行っている。 ・活動内容が偏らないよう工夫している。 ・子ども達が色々な経験が出来るように工夫している。 ・同じ活動の中で、繰り返し行う必要のあることは検討した上で行っている。 ・外出体験も取り入れている。 ・その日の利用児に合わせ、皆が参加できるように工夫されている。 ・利用児のニーズに合わせてプログラムを工夫し、スモールステップでの経験を積めるようにしている。 	
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・利用児のニーズに合った活動を考えながら、個別活動と集団活動を取り入れている。 ・パート職員の動き等も考えられている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・支援開始前のミーティングとリーダー制にすることで、活動が円滑に進められるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・簡単な打ち合わせはできているが、パートスタッフは周知できていないこともある。
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎終了後、スタッフ間でミーティング実施 ・日々、振り返りの時間を設け、連絡ノートに記入し、その日休みのスタッフにも必要な事が伝わるようにしている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎終了後、スタッフ間でミーティング実施、振り返りと改善策を話し合っている。 ・毎日のミーティングで記録を取り、スタッフ間で共有し、支援の仕方を考えている。 ・その日気になる行動があれば、支援記録に記載し経過を追っている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なモニタリング、必要時の家族支援、家庭訪問を行っている。 ・多職種で評価を行い、計画見直しにつなげている。 	

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。	14		・児童発達支援管理責任者に加え、担当制にしてこどもの状況をよく理解したスタッフが参加している。	
	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。	14		・医療的ケア児については、指示書等を用いて緊急マニュアルを作成、スタッフ間で共有。 ・保育所等訪問支援が始まり、ミーティングで共有されている。 ・必要に応じ、情報シートを作成したり集まって会議を行っている。	
	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。	14		・医療的ケア児については、指示書等を用いて緊急マニュアルを作成、スタッフ間で共有。 ・関係機関の会議の場を設け、情報共有を行っている。	
	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。	14		・関係機関連携や就学支援移行等で会議を行っている。 ・就学移行シートを作成し、情報提供を行っている。	
	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等を行っているか。	3			
	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、職員を外務研修に参加させているか。	4			
	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。	4			
	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。	11	2	・研修や会議に参加し、連携を行っている。	・会議で会うことはあるが、助言を受ける機会としては設けられていない。
	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。	10	4		・外出や地域イベントなどで接することはあるが、一緒に活動することは少ない。 ・今の所計画されていない。園に通っていない子は、そういった機会を設けられると良いと思う。
	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。	14		・連絡帳にて活動内容や児の様子を伝えている。家庭からの通信を毎朝確認し、健康状態の把握に務めている。 ・連絡ノートや送迎時などに、出来るだけ多くのことを伝え合うように心がけている。 ・一人ひとりの悩みに寄り添っている。 ・地域の方が運営する施設に出かけたり、同じ社内の他事業所との交流は行っている。	
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。	14		・保護者会や普段の療育を見学して頂く機会を設けている。 ・いやいや期、癇癪等家庭での困り感に対しては助言を行っている。	・研修の情報提供は行っていない。	
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。	14		・契約の際、行っている。 ・支援プログラムはインターネットで公開している。		
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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	14		・計画を作成する第一段階として保護者の意思、思いを確認している。 ・モニタリングでは一方的な発信にならないよう保護者の意向を必ず確認している。		
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。	14		・説明を行う時は、日々の様子を伝えながらわかりやすく伝えるように心がけている。 ・必ず口頭にて一つ一つ確認し、ご理解を頂いてサインを頂いている。 ・計画書を一緒に読み進め、相違がないか確認の上サインを頂いている。		

保護者への説明等	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や連絡帳で気になる保護者の様子があれば、すぐにお声かけをしている。 ・必要な助言や支援が行われた時は、全職員が周知出来るように報告している。 ・相談の必要時や母親からの発信があれば、S Tとの面談も調整し行っている。 ・連絡帳や送迎時、LINEにて情報の共有を行い、必要に応じ面談や助言を行っている。 	
	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。	12	1	<ul style="list-style-type: none"> ・就学前に年長児を対象に行っている。 ・定期的に親子療育の機会を設け、保護者同士の交流の場としている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナも落ち着いたので、保護者同士が関われる機会を設けていく。 ・年長保護者会は毎年行い、とても実りのある催しであるため、各学年毎や特性に沿った保護者の集いを設けてはどうか。
	40	こどもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・相談や申し入れがあった時は、責任者やスタッフに報告し、相談や会議を行う場を設けている。 ・トイレや食具の対応など、迅速に現場で対応できるよう、連絡を密にしている。 ・相談内容に応じ、外部講師(言語)との面談を設けたり、相談員と情報の共有を行い、面談を行っている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月ホームページ、会報にて行事予定や活動内容を通達。Facebookでもこども達の様子を発信。 	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・外部に利用児の情報は漏らさない。 ・個人ファイルは外部の目の届かないよう管理している。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・本人に合ったわかりやすい言葉、伝え方を心がけている。 ・口頭と文書による説明や連絡をしている。 ・本人に合わせたコミュニケーション方法を考え実践している。また、指差しカードなども作成し利用している。 	
非常時等の対応	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の祭りに出店するなどし、地域との交流を行っている。 ・月に2回、ほわっとの会の方々に来ていただいて、絵本の読み聞かせやお話を聞いて触れ合いの場を設けている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・年に一回、消防士指導による消火、避難訓練実施。 ・避難訓練(火災や地震など)を行っている。 	
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・活動の一環として、絵本にて地震発生時の注意事項を説明後、実際にアラート音を鳴らし、机の下に避難する訓練を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全利用児に行えているかは不明である。
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・事前にフェイスシートにて確認(既往歴等)。重要事項は緊急マニュアルに記載。 ・利用開始前に服薬状況や医療的ケアは確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種までは確認できていなかった。
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・食事提供があるため、保護者からアレルギーの有無は必ず確認している。 ・昼食カードにアレルギー食材や疾患、服薬による禁忌食材のある児は、赤色でわかりやすく判別。 ・給食提供の前にも、必ず目視と調理師との確認を行っている。 ・契約時、必要に応じ医師の指示書を提出してもらっている。 	
	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。	12	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の活動を考案するうえで安全管理には配慮している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時のマニュアルは確認しているが、訓練までは出来ていない。
	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。	14		<ul style="list-style-type: none"> こどもの特性に合わせて安全面に配慮し、保護者へも周知するようにしている。 	
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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例集を作成し、スタッフ間で周知している。 ・日々のミーティングで共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットに対応した職員がパート職員の場合であっても正規職員が記入しているので、当事者による記入の方が正確ではないかと思う。 	

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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止チェックリストに定期的に記入している。 ・研修は内外部で実施している。 	
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。	14		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に同意を得て記載されている。 ・車内での三トン装着や日常的な抑制筒の使用では保護者からの依頼の元行っている。 	