

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	てとりキッズ		公表日		令和 8年 3月 18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。	○		目的や用途に応じて活動スペースを確保し、使い分けている。	
	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。	○			
	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。		○		トイレや階段に手すりをつけているが、段差部にスロープのとりつけはできておらず、全ての空間のバリアフリー化には至らずにいる。
	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。	○			スノーウェアなどの季節に合わせた衣服の保管により、十分な活動スペースの確保が難しい場合もあるため、保管場所の検討が必要である。
	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。	○		目的や用途に応じて個別の部屋を開放し、利用児に合わせた環境作りを心がけている。	
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。	○		情報共有を効率よく行うために、全職員が電子媒体を通して振り返り等を確認できるようにしている。	
	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。	○		送迎時の保護者とのコミュニケーションや、連絡帳等で保護者のニーズを把握する機会を設け、業務改善等に繋げている。	
	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。	○		半年に一度面談の機会を作り、職員一人ひとりの意見や考えを伝えられる場としている。日常的に意見交換等がしやすい雰囲気作りに努めている。	
	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。		○		第三者のコンサル等の依頼はしていないが、東区のエリアマネージャーに不明点や疑問点を尋ねて、問題解決や改善につなげている。
	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。	○		月に一度、法人内で職員研修を実施し、他事業所への参加を呼びかけ、交流の機会を設けている。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		今年度より公表している。	
	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。	○		月に一度、支援プラン会議を設定し、職員間で共有を図りながら、個別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、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。	○		支援プラン会議だけではなく、活動の中で実践とアセスメントを繰り返し、日々の様子を情報共有する。	
	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。	○		支援プラン会議で共有し、紙面化した計画書を回覧し、共通理解を図ることが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。	○		フォーマルなアセスメントだけではなく、その時々行動観察を記録するために、具体的なエピソード記述を心がけている。	
	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、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。	○		目標・現状・支援方法を具体的に明記し、目標に対する評価方法も記載するように努めている。具体的な支援内容を記載し、均質を保った支援となるようにしている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		始業時にその日の利用児にあわせた活動プログラムを立案し、一日の流れを確認している。	

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		習慣化された活動プログラムに安心を置く児童もいるため、固定化が必要な場合もあるが、天候や利用児からの要望を受け、児童が主体となりスケジュールリングする機会を設けている。	
	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		本人や家庭のニーズにあわせて、心理指導担当職員と個別の時間を設け、専門的支援計画書に基づき実施している。	
	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。	○			
	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。	○		勤務時間外での職務を遂行し、職員の心身の健康が損なわれないよう、合理的かつ効率的な方法として電子媒体を用いて振り返りや情報共有を行っている。	
	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。	○		支援方法の変更やその際の実施内容等、記録に残し改善につなげている。また、加算に伴う記録は、記録の残し忘れがないように注意を払っている。	
	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。	○		日々の支援が、アセスメントやモニタリングでもあるため、その都度支援内容の見直しを行っている。	
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。	○		利用児や各家庭との関係性を踏まえ、適切な人選を判断し連携を図る。	
	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。	○		保育・教育機関等との情報共有や、受診先や進学先への同行、家庭児童相談室等の公的機関との連携を図っている。	
	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。	○		就学を見据え移行支援の一環として、授業の疑似体験を実践している。支援内容や利用児の様子を家庭や保育所等と共有し連携を図る。	
	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。	○		必要に応じて情報共有を図っている。	
	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。				
	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)協議会子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。	○		地域の発達支援センター主催の研修に参加し連携を保つことや、エリアマネージャーに相談し助言を受けることができるようにしている。	
	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。	○		戸外活動時に、地域の子どもが参加を希望する場合に、積極的に参加できるようにしている。	
	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。	○		療育活動を行う職員が送迎を担うため、その日の様子や変化など日常的に情報交換ができる環境としている。	
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。	○		全体・年齢に応じて、年に三度の保護者会を主催し、保護者からのニーズやその時に必要な内容を検討し、保護者同士の交流機会や情報提供を行う。		
	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。	○			
	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。	○		保護者や利用児と現状・目標を共有し、どのような支援を行っていくのかを具体的に示し、共通認識をもてるようにしている。実年齢に応じた配慮を払い、安心を置いて通所することができるように努めている。	

保護者への説明等	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。	○		事業所外での見ることができない様子も踏まえて、情報共有を図りながら目標設定や支援方法を検討し、丁寧な説明を行うようにしている。	
	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。	○		家庭支援の一つとして日常的な悩み事の共有や、解決・改善に向けて、送迎時や面談の機会を設けて応じられるように心がけている。	
	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。	○		保護者会の主催だけではなく、月に一度の課外活動時に、参加を希望する家庭やきょうだいを積極的に受け入れ、交流の場としている。	
	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。	○		日頃のやりとりを大切に、相談や要望を聞き取り、適宜体制を整え望ましい職員が対応に当たっている。	
	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。	○		定期的なおたよりの配布やWeb日誌で、活動内容やお知らせを公開し、事業所内での取り組みを発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○		メールや連絡帳等、視覚化した記録を情報として残し、情報伝達の漏れや認識の齟齬がないように注意を払っている。	
	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。	○		近隣住民が困っている時や、トラブルを抱えている際に、親身になって対応している。	
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。	○		改定に伴い、各種マニュアルの見直しと訂正を行い、変更点を伝えている。	
	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。	○		課外活動時に想定される事態を職員間で共有し、対策や避難先等を設定し有事に備えている。	
	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。	○		年度はじめに調査票を配布し、利用児の健康状態の把握を徹底している。また、通院時等の結果を共有し、職員間での周知を図る。	
	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。	○		年度はじめに調査票を配布している。行事等で食品を提供する際は、参加する家庭へ改めて確認を行う。	
	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。	○			
	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。	○		各種マニュアルを年度はじめに配布し、変更等がある際には速やかに訂正し、各家庭へ告知・再配布している。	
	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。	○		再発防止に向けて、紙面だけではなく電子媒体を用いて全体周知を行う。	
	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。	○		虐待防止委員による虐待に関する研修や、半年に一度の面談を通して抑止につなげている。	
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、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。	○		虐待防止委員会設置と、やむを得ない身体拘束についての十分な説明を行い、同意書をもらっている。		