（別紙５）

公表　児童発達支援事業所における自己評価結果

事業所名	たんぽぽ・城東

公表日 令和　8年　3月　6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。	11		ゆっくりと安全に過ごしていただけるようにスペースを確保しています。活発に活動ができる児童と介助が必要な児童を適宜部屋割りをしています。	
	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。	11		基準に適した人数を配置しており、児童指導員を配置しています。	
	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。	11		施設にはスロープ、入り口もバリアフリー化しております。玄関ドアは自動ロックを採用しています。トイレ等の表示をわかりやすく大きくしています	
	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。	11		定期的な清掃を行い、家具の凹凸をなくすなどの施工をしています。	
	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 。	11		防音材を壁内に入れた個室を用意しています。	
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。	11		毎日の申し送りにおいて職員全体で検討し、実践、振り返り、評価を行っています。定期的に話し合いをしています。PDCAサイクルの研修も行いました。	
	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。	10	1	評価表を活用して保護者等のご意向等を把握し、サービスの質と職員の質の向上を図っています。	
	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。	11		定期的な会議を開き、職員の意見交換を行っています。またその内容を共有しています。	
	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。		11	第三者による外部評価を行えていませんが、他事業所やスタッフからのアドバイスなどは積極的に取り入れ、業務改善を行っています。	なるべく早い時期に第三者による評価を実施します。
	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。	11		定期的に職員研修を行っており。外部研修も積極的に参加しています。	
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 。	11		ホームページにて公開しています。	
	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。	11		本人・保護者のニーズを聞き取り、また日々の様子を観察し、放課後等デイサービス計画検討会議を行い計画書を作成しています。	
	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、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	11		児童発達支援管理責任者以外の児童指導員を交えて行っています。	
	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。	11		個別支援計画書に基づいて、職員の共通理解を図り支援を行っています。	
	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。	11		法人内で統一したアセスメントツールを活用して１人１人の課題、年齢・性別、特性に合わせて個別課題や、集団活動への取り組みを行っております。	
	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。	10	1	放課後等デイサービス計画検討会議で、児童発達支援管理責任者を中心としてガイドラインに示してある項目を確認しながら、支援内容を設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	11		月間予定を管理者を中心に立案し、職員全体で確認や予定の詳細の決定を行っております。	

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。	10	1	プログラムを曜日固定ではなく、毎日ランダムに組み合わせて同じプログラムが行われないように工夫しています。	
	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	11		保護者や相談支援専門員の意見に加えて子どもたちの声や仕草をよく観察し見合った支援を計画書に反映しています。	
	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。	11		毎日、振り返りと申し送り、送迎時間の確認、プログラムの内容とプログラムの役割を確認しております。	
	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。	11		支援について皆で意見を交換し職員間で共有し統一した支援が出来る様にしている。	
	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。	11		当日の支援内容や気になる事項に関しては毎日記録をし、翌日の申し送り時に職員間の共有を行い、支援の検証や改善を行っています。	
	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。	11		6か月に一度職員間でカンファレンスを行い、評価・見直し等を行っています。	
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。	11		担当者会議には、日ごろ直接支援を行っている職員も同席するように努めいています。	
	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。	11		医療的ケアを実施する場合の、主治医の指示書等は支援学校等と連携して指示書の切れる前に主治医からいただいています。	
	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。	11		保育所・特別支援学校・他事業所に赴き、様子や情報共有を行っています。	
	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。	11		児童発達支援管理責任者を中心に小学校等に訪問させていただき、情報交換等を行い情報共有をさせていただいています。	
	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 。	11		児童発達支援センター等に連絡をとり、助言を受けており研修も参加を心がけています。	
	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。		11		今後は様々な交流や活動ができる事業運営を考えていきます。
	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。	11		送迎時に口頭や連絡帳にてお子さんの様子をお伝えしています。また、保護者から家庭での様子や気になっている点等を伺っています。	
	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。	11		専門的なペアレント・トレーニングに詳しい講師の方を事業所にきていただき、保護者とともに研修をさせていただきました。	
	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。	11		見学時に支援内容の説明をしています。また契約時には、重要事項・契約書の説明を行っています。	
	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 。	11		定期的な面談を通じて、児童や家族の意向を聞かせていただいています。	
	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。	11		児童発達支援ガイドラインに基づき、児童発達支援管理責任者が中心に作成した「児童発達支援計画」の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ます。	

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。	10	1	送迎時に保護者から家庭での様子や気になっている点等を伺っています。また、必要に応じて面談や相談を随時行っています。	
	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。		11		現在、定期的な保護者会等を開催しておりませんが、早い段階で開催してまいります。
	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。	11		契約時に、相談・苦情窓口、担当者を設置していることをお伝えしています。また、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応をしています。	
	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。	11		現在、3か月に１回のペースで、会報を発行して活動概要等を発信しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11		個人情報の書類に関しては、鍵付きの保管庫で管理しております。また、職員に対する個人情報の取扱いについては雇用契約締結時等で指導しています。	
	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。	11		研修等で知識を深め、個々に合ったコミュニケーション方法を検討し、実施しています。	
	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。	2	9		今後は地域住民も招待できる事業運営を考えていきます。
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。	10	1	緊急時・防犯・感染症対策の各マニュアルを作成しています。 保護者への周知に関しては今後行ってまいります。	
	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。	11		業務継続計画（BCP）を策定しています。避難訓練実施マニュアルを作成し年2回の避難訓練を実施しています。	
	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。	11		契約時に疾病や服薬状況を確認しています。また、緊急連絡先やその後の対応についても保護者と確認しています。	
	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。	11		契約時にアレルギーの有無を確認し、医師からの指示書がある場合は職員に情報を共有し、おやつ等は保護者に直接確認し、個別に保管しています。	
	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。	11		避難訓練などの計画を作成、訓練を行っています。	
	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 。	11		会報やホームページにてお伝えしています。	
	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。	11		ヒヤリハット事例の報告を行い、防止策の検討を行っております。参加していない職員は報告書で情報共有しています。	
	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。	11		会社全体で虐待に関する研修を行っており、参加出来ない職員は報告書や資料等で情報共有のフォローをしております。	
	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。	11		現在、身体拘束は行っていません。今後、やむを得ず身体拘束を行う場合は組織的に決定し、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ます。	