

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名					公表日	2025年3月28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。	○		当事業所の指導室は74.95平方メートルあり、千葉市の児童一人当たりの床面積基準を満たしています。また、教室に入って左手に相談室と事務所が並んでおり、奥右手にトイレとなっています。	
	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。	○		児童10名に対し職員2名以上が基準として定められており、基準以上の人数を満たした職員数を配置しています。配置している職員全員が常勤であり、有資格者となっています。活動ごとに職員が役割を理解し、利用児童が安全に過ごせるよう工夫しています。	
	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。	○		ホールにはマットを敷き転倒した際の怪我防止に努めています。教室内には段差がなく怪我無く安全に過ごせるよう考慮していますが、玄関部分には3cmほどの小さな段差があり、転倒やつまずきが無いよう段差のない場所へ玄関マットを広げ、転倒やつまずきの防止を行っています。転倒やケガの恐れがある場所については、コーナーガードを活用し、安全面を留意しています。	
	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。	○		療育終了後、トイレ掃除・児童が使用したホールなどの全フロアや教具の清掃・消毒を行っており感染症の防止と、清潔の管理を行っています。	
	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。	○		主活動で使用する指導室の他に相談室があり、気持ちの切り替えが難しい児童や場面回避が必要な際にはクールダウンや静養が行えるように環境設定を行っています。	
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。	○		療育前にミーティングを行い、送迎の流れや当日利用児童の体調確認や共有すべき事柄があれば共通認識の場を設けています。また、療育終了後には、申し送り時に聴取した事や、児童の様子を共有しており、全職員が共通認識のもと、業務を行えるよう工夫しています。	
	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。	○		保護者の方からのご意見等は職員間で共有し活動や業務・個人に合った療育の参考としています。開所後、始めて保護者の方から事業所を評価して頂いており、保護者の方からの意向を把握し、改善や工夫に繋げていきます。	
	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。	○		事業所内ミーティングを通して、それぞれの情報共有を行っており共通認識のもと、業務改善や工夫へ繋げています。	
	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。	○		第三者による外部評価については、今後実施を検討しています。また、本社より定期的な巡回指導等を実施し、業務の改善を図っております。	
	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。	○		市で実施している研修に参加したり、会社内で行っている研修に参加しています。また「虐待防止」「感染症予防」「事業所間での意見交換会」「幼保・こども園・児童発達支援事業所の情報交換・連携会」を中心に必要に応じた外部研修に参加しています。	
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムは5領域(健康・生活、運動・感覚、認知・行動、言語・コミュニケーション、人間関係・社会性)をもとに作成をしており、HPの公表を行っています。		

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。	○		6か月に1度アセスメントシートの更新を行っています。保護者の方とモニタリング実施後に、児童の現在の課題を把握し、個別支援計画の見直しまたは継続を行っています。	
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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に個別支援計画を立案し、こどもの支援に関わる職員と計画書の共通認識のもと、必要に応じて個別支援計画の練り上げを行っています。	
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。	○		各職員で計画書の確認をし、共通認識のもと活動の検討と実施をしています。	
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。	○		日々の記録では行動観察を記録しています。必要に応じて個別の評価を行っています。アセスメントシートでは、「日常生活動作」「興味関心」「言葉・コミュニケーション」「認知情緒」「運動感覚」の項目のあるシートを1～5の5段階評価で行っています。	
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。	○		児童発達支援計画書には、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」「児童発達支援の提供すべき支援」の項目を軸に作成しています。また、「健康生活」、「運動感覚」「認知行動」「言語コミュニケーション」「人間関係社会性」との関連性を取り入れて、個人の特性を考慮して支援内容の設定をしています。	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		祝日等に実施しているイベントの計画や、日々の活動内容を職員一人一人が立案し、チーム全体で共有しながらプログラムを実施しています。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		活動リーダーを固定せずに職員間で交代することで他職種からの視点を含めたプログラムの立案を行っています。また、教具の使い方を工夫し、プログラムが固定化しないよう活動を考えんでいます。季節に応じたイベントなどを考案し、活動内容が広がるよう工夫しています。	
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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		午前中は個別もしくは小集団・午後は集団となるように児童の発達段階に適した療育時間の確保を行っています。また、午後（集団療育）の療育時間においても、個別もしくは小集団と集団での活動プログラム分けて、児童に沿った支援を行っています。	
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。	○		午前利用があり開始前に打ち合わせを行うのが難しい際には、前日に打ち合わせを行い療育の流れや送迎、活動の担当など確認を行っています。	
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。	○		療育終了後に打ち合わせを行い、療育中や送迎時の状況・保護者の方からの伝達事項の共有を行っています。	
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。	○		HUGにて日々の支援の記録を行い、保護者へ公開しています。継続・注意する点は共有し、療育の参考としています。	
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。	○		半年に一回モニタリングを実施し、保護者の方から困り感や意向を踏まえて、個別支援計画の継続と立案を行っています。	

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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に、こどもの特性と課題を考慮し、支援内容や目標を理解した職員が対応しています。また、どの職員でも同じように参加出来るよう日々の中で児童について、共有し認識を深めています。	
	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。	○		幼稚園や保育園、相談支援事業所と情報共有し、連携を行いながら共通認識のもと、支援を行っています。	
	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。	○		申し送りや園への訪問、または事業所へ見学に来る機会を設け、その際に児童の目標や一日の様子を伝えています。共通認識のもと、療育が行えるように工夫しており、包括的に支援を行っています。	
	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。		○	令和6年度4月の開所の為、小学部との連携は少ない状況となっています。保護者の方を通じて個別支援計画や専門的支援実施計画の共有を行っています。	今後、必要に応じて就学支援シートを活用して円滑な支援を継続して行っていきます。
	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。		○	児童発達支援センターを利用している児童に関しては、電話等で情報共有を行っています。	訪問等の直接的な連携は少ない為、より密な連携を行っていきます。
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。	○		グループの運営する保育園とハロウィンイベントなどで交流しています。今後、地域に向けた支援を行うため、交流の場を設けていきます。		
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。	○		申し送りやモニタリング、日頃のHUGのメッセージなどで子どもの様子を聞き、共通認識のもと、助言・支援を行っています。		
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。	○		日頃の様子を申し送りやモニタリング以外でも、facebookやInstagramなどのSNSを通じて、家庭で行えるプログラムを共有しています。また、保護者の方の困り感にそって、解決に向けて相互的に考える場を設けています。		
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。	○		契約時に伝えており、利用していく中で不明点は随時説明を行っています。また、変更があった際は口頭と書面の両方で説明し同意を得ています。		

保護者への説明等	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。	○		計画の作成・更新の際にはアセスメントシートの記入とモニタリングを行っています。その際、保護者の方の意向や困り感を聞き、個別支援計画の作成を行っています。	
	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。	○		保護者の方より聴き取り、アセスメントシート、行動観察をもとに個別支援計画を作成しています。作成後は保護者の方へ説明し同意のうえサインを頂いています。	
	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。	○		申し送りの際や電話にて、保護者の方からの困り感や相談に対して助言を行っています。必要に応じ、事業所にて家族支援の場を設けています。	
	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。	○		今年度の実績はありません。	親子参加のイベントや交流会を検討しており、保護者同士の交流の場となるよう予定しています。
	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。	○		相談の申し入れがあった場合は、迅速に日程調整を行い対応しています。	
	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。	○		Facebook・Instagram・リタリコ発達ナビなどを通じて、日々の活動の様子を共有し見える化を図っています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		外部からのデータ接続を防止しており、関連書類に関しては鍵付きの書庫に保管し個人情報の保護に努めています。	
	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。	○		子どもの特性に沿ってコミュニケーションモダリティを選択しています。ご家族に対しては、HUGや書面・電話などを用いて情報の伝達を行っています。	
	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。	○		地域の方を招待する企画などは今年度実施していませんが、戸外活動では、地域（市役所や公園）を散策して地域の方との交流を図っています。	地域の方々との交流は現状少なく、より開かれた療育を考慮して企画やイベントの実施を検討していきます。
	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。	○		マニュアルを作成し都度更新しています。また、研修を行う中で嘔吐があった際にも迅速に対応ができるよう、努めています。	
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。	○		地震や火災などの災害時を想定した避難訓練を行っています。		
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。	○		契約時のアセスメントにて、アレルギーや服薬の有無、体調不良時の変化を聞き、子どもの状況理解を深めています。また、予防接種を受けた際など保護者から話を聞き状況の確認をおこなっています。		

非常時等の対応	48	食物アレルギーのあることについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		アレルギーのある場合は同意書を記入して頂き、保護者の方の同意のもと、おやつを持参して頂きおやつの管理と提供を行っています。また、食器を分ける・食べる距離を離すなど工夫をしています。	
	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。	○		訓練マニュアルを作成し訓練を実施しています。また、イレギュラーな状況を想定した訓練等を実施し、安心安全な療育の提供を心がけています。	
	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。	○		各ご家庭に緊急連絡先を伺っており、令和7年の4月に連絡先など変更がないかどうかの聞き取りを実施します。	
	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。	○		ヒヤリハットがあった際は、些細なことも記録に残し職員間で共有を図っています。	
	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。	○		虐待防止の研修へ参加しており、職員間で内容を共有することで、虐待防止へ繋がっています。	
	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、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。	○		契約時に身体拘束に関する内容を説明し、同意を頂いています。今後、やむ負えない身体拘束があった際は記録を残し、保護者の方へ状況の説明を行っていきます。	