

公表

事業所における自己評価結果（児童発達支援）

事業所名		Sonseed				公表日 2025年2月26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。	9		・指導訓練室は1階と2階が利用でき基礎運動や体を動かすことのできるスペースである。	
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	9		・安全やサービスを低下させない人数である。	
	3	生活空間は、子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。	8	1	・視覚的に見守りやすく安全に配慮されている。	・階段の上り下りに注意する必要がある。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	9		・常に掃除や消毒を行い、清潔な環境を維持している。	
	5	必要に応じて、子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。	9		・部屋が複数あり子どもが個別の部屋や場所を使用することができる。	
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。	9		・PDCAサイクルを心がけ毎日のミーティングにおいて現状把握、課題の抽出、業務の見直しを図り成長が高められるようにしている。	
	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。	9		・保護者向け評価表による評価と公表を実施し、改善に努めている。	
	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。	9		・職員評価や日常の意見により改善に努めている。	
	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。	9			3月迄に外部評価を行い今後の業務改善に繋げていく。
	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。	9		・web研修や事業所内研修を行っている。	
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。	9		・事業所入口横に掲示し公表している。	
	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。	9		・保護者のニーズを踏まえ実態を把握しながら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。	9		・支援に関わる職員が、支援の手立てを検討し支援計画に反映させている。	
	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。	9		・定期的な会議を行い職員間で共有されている。	
	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。	9		・子どもの実態に即した目標の設定、具体的な支援内容を明確にする為、インフォーマルなアセスメントを使用し確認している。	
	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。	9		・ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」に則した支援内容を個別支援計画に表記している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		・毎日の設定活動は、担当を決め制作は、指導員全員で取り組んでいる。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		・活動プログラムに活用できそうな情報を得てプログラムに取り入れている。	
	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	9		・一人ひとりの発達に応じ個別の課題と集団適応し社会性の課題を支援計画に入れている。	・更に充実していくことが大切。
	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		・朝会で支援内容と役割分担を確認。	

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		・支援終了後職員ミーティングを行いその日の支援の振り返りを行い気付いた点を共有している。	
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。	9		・毎日支援内容を記録し支援の改善につなげている。	4
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		・概ね6ヶ月に1度見直しを行っている。 ・定期的にモニタリングを実施し効果検証を行っている。 必要があれば支援計画の見直しを行っている。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	9		・児童発達支援管理責任者が出席している。	
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。	9		・他事業所連携や子ども部会などの参加 ・市の福祉課障がい者支援係や医療期間、保育園、学校等の関係期間と連携して支援が行われている。	
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。	9		・集団になじむための取り組みは行われている。	・インクルージョンを目的として関係機関との間で支援内容等の情報共有や相互理解は図れていない。
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。	9		連携を図っている。	
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に、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。	3	1	・市の子ども部会等で児童発達支援センターからの助言を受けたり、他の発達支援事業所の見学を行い質の向上に努めている。	
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。	9		・課外活動の際、偶然地域の児童と関わる機会などはある。	
33	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	9		・毎回保護者へHUGにより活動内容を報告している	
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。	9		・単発ではあるが行っている。 ・次年度の年間計画に盛り込む。	
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。	9		・運営規定、支援プログラム、利用者負担等契約時説明を行って行っている。	
36	児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9		・担当者会議により子どもの最善の利益を考慮し、家族の意向を確認し、計画を作成している。	
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。	9		・半年を目安に定期的にモニタリングを行い支援内容を説明し、同意を得ている。	
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。	9		・保護者からの相談があればその都度お話を伺い相談支援を行っている。	
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。	7	2		・父母の会や保護者会等は、行われていない。
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		重要事項説明書に苦情相談窓口を明記し契約時に説明を行っている。	
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に対して発信しているか。	9		毎月1回会報（Preseed・Sonseedなど）を発行し保護者に対して発行している。	活動概要や行事予定は載せていない。
42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		・個人情報使用および写真撮影同意書を契約時に取得している。 ・個人情報が記載された書類は鍵付きキャビネットに保管している。	

	43	障害のある子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	・写真や絵を使った視覚的支援。朝の会でその日のスケジュールを確認し、意思疎通や情報伝達がスムーズに行えるよう対応している。	
	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。	9	・年に1度マルシェを開催	
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。	9	・マニュアルは常時間覧できる状態にしている。	
	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。	9	・施設で訓練の想定を都度変え定期的に実施している。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	9	・契約時児童台帳の健康状況を確認し、必要に応じ、保護者へ聞き取りを行います。	再度意識を高め共通認識を図る。
	48	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	9	・契約時児童台帳によりアレルギーの有無を確認している。 ・アレルギーがあれば活動に取り入れない（小麦粉など）	
	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。	9	・安全計画を作成し、研修や訓練を行い安全管理がされた中で支援を行っている。	
	50	子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。	9	・安全計画に関する内容を施設入口横に掲示し周知を図っている。	
	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。	8	・危険を伴う事例があった場合報告書を作成しミーティングを通して職員で共有している。	
	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	・web研修や事業所内研修を行い研修内容を共有し対応に備えている。	
	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。	9	・契約時「緊急や無得ない身体拘束に関する説明」と同意書を得ている。	