

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	キッズサポートらら・こぼん		公表日	2025年 3月 3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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		朝・夕に掃除を実施。 活動内容に合わせて、部屋を使い分けている。	
	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。	4		個室があり、必要時には使用している。 食事や製作あそびの際には、個別に応じた場所を用意している。	
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。	4			
	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。	4		毎年1回、保護者向けに事業所評価を実施し、結果については職員間で周知し必要なことは改善を図っている。	
	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。	4		毎日、営業終了後には一日の振り返りを行うミーティングを実施している。 ミーティングで出た意見は、検討したり、翌日以降の支援に反映したりしている。	
	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。	4			
	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。	4		人権擁護研修は毎年1回実施。感染防止研修、BCP研修、安全計画研修、発達特性の研修など、を開催している。 研修報告書は、どのスタッフでも閲覧できるようになっており、参加していない研修に関しても、情報を得られるようになっている。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4			
	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。	4		共通のアセスメントシートを準備し、それに基づき、アセスメントをしている。	
	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。	4			
	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。	3	1	児童発達支援計画は、ファイリングされており、職員はいつでも閲覧できるようになっている。	職員間で支援計画がさらに共有されるよう、新規利用児の児童発達支援計画の要点や、更新された児童発達支援計画の要点を、ミーティングの場で伝えたい。
	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。	4			
	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。	4			

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	1	理学療法士のアドバイスを受けながら、保育士で月案を立てている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		月一回の製作あそび、季節行事を取り入れながら、月案、週案を立てている。また、天候や利用児数次第では、臨機応変に戸外遊びを積極的に取り入れている。	
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	4		午前は集団活動、午後は個別活動としている。	
	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。	4		毎朝、支援開始前に朝礼を実施している。 時間差で出勤してくるスタッフ用に、朝礼での連絡事項をメモし閲覧できるようにしている。 朝礼では、前日の夕礼での共有事項の連絡、当日の予定の確認を行っている。 また、当日の注意事項などは、サビ児管より個別に職員に伝達している。	
	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。	4		支援終了後、必ず夕礼を実施している。 夕礼では、利用児の様子や、良かったこと次回に活かしたいこと、引継ぎ事項などを共有している。 夕礼で出た連絡事項については、日報に記録している。	
	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。	4		ケース記録は、児童発達支援計画の個別目標に対する記録をとっている。 その他の特記事項も記載している。	
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。	4				
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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		必要時、各小学校との連携を図っている。	
	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、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。	3	1	児童発達支援センター管轄の相談支援専門員との連携を図っている。	
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。	4		近隣の幼稚園との交流会を毎年行っている。		
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。	4				

	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。	4		保護者も対象とした勉強会を、今年度は4回シリーズで実施した。	
保護者への説明等	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。	4		契約時に、重要事項説明書(利用者負担含む)、契約書の説明を行っている。	日本語の理解が難しい方(海外出身の方)に書類を説明する際に、よりよい方法はないか検討したい。
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		利用者の来所時、帰所時に話す機会があり、必要時には面談の場を設けている。	
	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。	4		兄弟児を対象にしたイベントを、今年度は2回実施した。	
	40	子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、子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。	4		利用者の来所時、帰所時に話す機会があり、必要時には面談の場を設けている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	4		年に2~3回広報紙を発行し、インスタグラムやホームページで日々の活動の様子を随時発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4			
	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。	4			
	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。	4		地域住民も対象としたイベントを、今年度は4回実施した。	
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。	4		各種マニュアルは、職員間に周知し、保護者向けには年に数回お知らせを配布し周知を図っている。	
	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。	4			
	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。	4			今後、予防接種の確認を行うべきかを検討したい。
	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。	4		事前アンケート、保護者の聞き取りに基づき、アレルギー除去食を提供している。	保護者に医師の指示書を準備してもらうかどうかを検討したい。
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		ヒヤリハットな事案があった場合には、職員間で情報共有をしている。 また、事故報告書、ヒヤリハット集を整え、職員はいつでも閲覧できるようになっている。	ヒヤリハットな事案が無いに越したことはないのだが、もし起きた場合には、その報告書を積極的に提出できる職場風土にしたい。
	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。	4		権利擁護研修を年一回実施している。	
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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	4		身体拘束が必要な場合は、身体拘束適正化委員会に諮った上で、保護者の同意のもと実施している。 児童発達支援計画にその旨を記載し、実施した際には、記録をとり、身体拘束実施記録を毎月保護者に提出している。 また、身体拘束適正化委員会に適宜実施報告をしている。		