

公表 事業所における自己評価結果(従業員)

事業所名	こども発達支援センターにじいろ		公表日		2025年 2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。	23	1	・年齢差によって部屋を使い分けている。 ・利用人数や利用児の年齢によってマットを敷いたり、部屋の使用時間を分けたりしている。 ・広いスペースでのびのび過ごせるようにし、こどもが自ら遊具や遊びの内容を選べるようにしている。	・利用定員と部屋のスペースは、安全安心で適切な活用を継続したい。
	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。	22	2	・低年齢児には、1対1で対応している。 ・基準人員に加え、加配人員を配置している。	・低年齢児の増加に伴い、多くの支援を必要とすることがある。 ・職員の配置数は適切だが、こどもの人数や状態等に応じて、支援の工夫は必要である。
	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	12	・活動場所によって提供する遊びを変えている。 ・障害の特性に応じた情報伝達を工夫している。 ・施設の構造上、入り口に段差がある部屋があるが、状況に応じてステップを設置している。	・重心児の排泄介助について、児童と介助者が安全安楽な環境整備を工夫する。
	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。	20	4	・毎日の清掃を欠かさず、清潔さが保たれるよう留意している。 ・児童によって提供するおもちゃを変えたり、危なくないように片付けている。	・施設の老朽化に伴い修繕が必要な箇所があるため、優先順位の高いものから修繕したい。
	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。	23	1	・計画的に実施されている。 ・支援に応じて配慮されている。 ・クールダウンが必要な児童に対しては、落ち着ける部屋の準備をしている。	
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。	14	8	・ミーティング等で必要な事柄について共通理解している。	・各部署で取り組んでいるが、支援方針・計画・評価のあり方など全職員での共通理解が必要である。 ・職員の勤務形態が異なるため、常に共通認識が必要である。
	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。	20	3	・評価表を検討し、改善へとつなげている。 ・各部署ごとで話し合い、改善に取り組んでいる。	
	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。	17	7	・職員が意見を言いやすいような場を定期的に設定している。	・業務改善につながるよう努めているが、十分に話し合う時間の確保が必要である。
	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	12	・第三者による外部評価はないが、広く外部からの訪問を受けており、オープンな施設を心がけている。 ・定期的に外部講師に来ていただき、指導助言を受けている。	・外部からの意見を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。	20	4	・研修情報があり、受けやすい環境にあると思う。 ・事業所内外の研修に参加できている。	・研修参加の職員の欠員を補えるシステムづくり。 ・自己研鑽の研修案内も職員で共有できるとよい。 ・外部研修の条件によって受講できる職員に限られるため、事業所内の研修内容の工夫が必要。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	21	1	・個に応じたものが作成されている。 ・支援員と専門職が連携しながら作成している。	・今後は写真等の活用なども検討し、適切なプログラム作成と公表を充実させていきたい。
	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（放課後等デイサービス計画）を作成しているか。	21	1	・保護者と常に情報共有し、保護者のニーズを踏まえ、計画が立案、実施されている。 ・評価・モニタリング・計画作成会議を行い、部署職員全体で話し合っている。	・こどものニーズについては、まだ不十分と感じるため、こどもと保護者に十分話し合を聞き、相談しながら計画を作成していきたい。
	13	児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）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。	22	0	・ケース会議等を含め、多職種で検討している。 ・会議の時間を取り、個の最善の利益を考慮した支援を考えている。	
	14	児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）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。	18	4	・開始前の打合せで共有している。 ・日々の活動との関係性を理解した上で支援者が動くよう努めている。	・勤務形態により、支援計画を読む時間を十分確保できない職員がいるため、効果的な情報共有を検討する必要がある。

適切な支援の提供	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。	14	7	・日々の行動観察や本人とのやりとりをふまえて、多職種の職員が意見を出し合い、質の高いインフォーマルなアセスメントにつなげている。 ・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は、必要に応じて実施することで、こども理解に努めている。	
	16	児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）には、児童発達支援（放課後等デイサービス）ガイドラインの「児童発達支援（放課後等デイサービス）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。	20	0		・ガイドラインを参考にしながら、どの項目に何を記載するか共通理解が必要である。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	21	3		・担当が行っているため、チームで分担する方法について検討の必要がある。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	22	1	・意見を出し合っている。	
	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（放課後等デイサービス計画）を作成し、支援が行われているか。	23	0		
	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。	23	1	・20分程度は毎日行っている。	・他業務などで打合せが十分できない場合もあるため工夫が必要。
	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。	18	6	・当日または翌日に必ず30分以上行っている。	・状況によっては、振り返りを簡略する場合もあるため、活動記録を共有するなどを確実に行う必要がある。
	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。	21	1	・記録を複数の職員で確認している。 ・毎日、活動記録を残し、支援で改善できる点は見直しをしている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）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。	24	0		
	24	【放デイのみ】 放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせる支援を行っているか。	9	2		・こどもに応じて行っている。
25	【放デイのみ】 こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	12	1			
関係機関や保護者との連携	26	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。	23	0		
	27	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。	22	2	・教育との連携を定期的に図っている。 ・嘱託医と相談共有できる体制を整えている。 ・感染症サーベイランスを毎週、嘱託医から提供いただき情報を共有している。	・より充実を図る必要がある。
	28	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。	15	5		・より充実を図る必要がある。
	29	保育所や認定こども園、幼稚園等、または放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	3	19	・地域での買い物体験を企画し、長期休業中に計画している。	・こども園等との交流は実施に向けて今後検討が必要。
	30	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。	23	0	・送迎時に直接保護者にお伝えし、連絡帳にも記載している。	
	31	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。	24	0	・連絡帳が送迎時に口頭で伝えている。9月より「わくわく子育てセミナー」としてペアレントトレーニングを隔週で6回シリーズで実施。 ・研修に関する情報を玄関に掲示している。 ・地域支援担当者が、密に連携している。	
	32	【児童事業所・児童センターのみ】 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	4		・今後も学校・園・保護者の意向を確認し、ニーズに応じた適切な担当者が、連携していく。
	33	【児童事業所・児童センターのみ】 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	3	・特別支援学校とは、学期ごとに一回連携会議を実施している。	・必要に応じて具体的な情報共有と相互理解を図っていききたい。
	34	【児童センターのみ】 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。	10	3	・自立支援協議会の定例会に参加している。	・今後、計画的に行政や他の事業所とも連携して地域の課題を探り、適切な取組を行う必要がある。
	35	【児童センターのみ】 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。	12	1	・講師を招聘した研修会を計画し、職員が積極的に参加できる環境にある。	

	36	【 <u>児童センターのみ</u> 】(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。	12	2	・児童発達支援管理責任者が参加している。 ・関係機関連携会議には、利用者担当の支援者が参加している。	・今後、地域支援担当者も当該会議等に参加する。
	37	【 <u>放デイのみ</u> 】学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	12	0	・支援学校との行事予定は毎月掌握しており、行事等に可能な範囲で参加している。	
	38	【 <u>放デイのみ</u> 】就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	8	4	・必要があれば共有している。	
	39	【 <u>放デイのみ</u> 】学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	10	2	・必要があれば共有している。	
	40	【 <u>放デイのみ</u> 】(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	9	3	・児童発達支援管理責任者が出席している。 ・必要に応じて担当職員も出席している。	
保護者への説明等	41	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。	22	0	・契約日や改正時には、事務担当者より説明している。	
	42	児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）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。	23	1	・利用開始前には、利用者や保護者からのニーズや意向を確認し、計画作成後6か月を超えない日程でモニタリングを実施している。	・こどもの年齢に応じて、十分に意思確認を行う必要がある。
	43	「児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）」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。	24	0		・送迎時に支援内容の説明を行った場合は、限りある時間では不十分な場合がある。
	44	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。	22	1	・主に連絡帳を通して、相談に応じている。 ・専門的なことや地域支援に係わる場合は、電話や面談で相談を行っている。	
	45	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。	20	1	・保護者のおしゃべり会を月一回（8月以外）実施している。	・現状のおしゃべり会をさらに充実し、こどもの年齢に応じた保護者が集まる機会や、きょうだい同士の交流会など、今後検討することも必要。
	46	こどもや保護者からの相談や苦情、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、相談や苦情、申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	21	0		
	47	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。	24	0	・「にじいろ通信」を毎月発行している。 ・今年度ホームページを更新し、支援プログラムについても記載している。	・活動内容については常に検討を重ねる必要がある。
	48	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	23	1	・個人情報を含む書類は施錠可能なロッカー等で保管し、外部には持ち出さないことを全職員で徹底している。（メール、FAX等でのやりとりも禁止）	
	49	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。	23	0	・日常は筆談等や口話で伝達し、長時間の場合は手話通訳者に同席してもらっている。	
	50	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。	7	15		・地域との交わりの機会を検討していく必要がある。
非常時等の対応	51	【 <u>放デイのみ</u> 】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。	14	0		
	52	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。	24	0		・マニュアルを保護者が閲覧できる場所に提示しているが、日々の関りで具体的に伝えていくなど、周知方法を工夫する必要がある。
	53	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。	22	1	・避難経路の確認・避難訓練の実施を行っている。 ・利用者を含めた避難訓練を実施している。	・自然災害が実際に起こった場合には、避難用の車の確保など、法人との連携が必要。
	54	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。	22	1	・看護師が在籍しており、把握している。 ・連絡帳で毎回確認している。	・てんかん発作時の対応や緊急時の対応についてもロールプレイを継続実施する。
	55	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。	20	2	・食事の提供なし。 ・アレルギーについては、契約時や年度初めの基本情報の更新時に確認している、	
	56	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。	21	0	・安全点検を毎月一回行っている。	
	57	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。	18	1	・契約時に緊急連絡表への記入を依頼し、年度初めには変更の有無を確認している。	・安全計画の内容を家族に定期的に周知するなど周知方法を工夫する必要がある。

58	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。	21	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットの報告書を作成し、部署内及び事故防止委員会で対処方法等を確認、検討している。 ・発生については全体ミーティングで伝え、対応を情報共有している。 	
59	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。	22	1	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に研修を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続実施し、充実を図る必要がある。
60	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解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	22	1	<ul style="list-style-type: none"> ・部署内で検討し、保護者に説明している。 ・身体拘束適正化委員会で内容について協議している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も組織的な決定と、身体拘束を行わない工夫などを継続して検討していく必要がある。