

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		赤穂市児童発達支援事業 あしたば園				公表日	2026年2月19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。	<input type="radio"/>		提供するサービスごとにそれぞれ個別の部屋を確保できるよう、時間帯や活動内容を調整している。	安全面に留意しながら、効率よく活動の場を提供できるようにする。	
	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。		<input type="radio"/>	提供するサービスのプログラム内容に合わせて、保育士や言語聴覚士、理学療法士、作業療法士を配置している。	今後、適切な人員配置を行い、質の高いサービスを提供できるよう努める。	
	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。	<input type="radio"/>		イラストや写真、文字を使用し、視覚的にわかりやすい環境になるよう努めている。園内は段差をなくし、扱いやすい構造となるよう工夫している。	発達段階に関わらず、個々の理解が促せるよう、情報の伝達方法やその手段、環境を工夫していくようにする。	
	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。	<input type="radio"/>		清掃については業者に委託し、1日2回、園内の清潔の保持に努めている。利用者が季節を感じられるようテーマを決めて、立体壁面のディスプレイを毎月変えている。	引き続き、清潔で安全・快適に過ごせる環境作りに努め、手洗い消毒、室内の換気、空気清浄など感染症対策にも留意する。	
	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。	<input type="radio"/>		集団活動では主に保育室を利用しているが、課題に応じて個別の部屋が利用できるよう対応している。	今後も利用者が安心して過ごせるよう環境作りに努める。	
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。	<input type="radio"/>		定期的な職員会議及び支援会議を実施し、業務の振り返りと共通理解を行っている。	目標設定や振り返りの内容が、質の高い療育の提供につながるよう努める。	
	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。	<input type="radio"/>		保護者からの意向を把握し、必要に応じて面談するなど設け、業務改善に努めている。	今後も、保護者の方が意向を伝えやすいように常に話しやすい雰囲気づくりに努める。	
	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。	<input type="radio"/>		職員間で意見交換をできるよう月に1回、職員会議や支援会議の場を設け、日々の業務改善につなげている。	引き続き、月に1回の職員会議と支援会議の場を設け、意見交換を行う。	
	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。		<input type="radio"/>	実施していない。	必要に応じ、外部評価の場を設ける。	
	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。	<input type="radio"/>		外部講師を招聘し、各専門家と共に研修を行い、スキルアップに努めている。	今後も症例研修を中心に研修を行い、スキルアップや最新の情報の取得に努める。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		定期的な保護者と面談を行い、支援プログラムの内容や目標を保護者と共有している。	定期的な面談に限らず、頻回に保護者と現状や目標、保護者の願いなどを共有する。	
	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。	<input type="radio"/>		保護者からの聞き取りやニーズの把握、アセスメントや発達検査内容を踏まえ、個別支援計画を作成している。	今後も適切なアセスメントに努め、個々の課題に対して的確なサービスを提供できるよう個別支援計画に反映させていく。	
	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。	<input type="radio"/>		職員会議や支援会議においてカンファレンスを実施し、こどもの最善の利益を考慮した個別支援計画の協議を行い、計画を作成している。	引き続き、保護者のニーズと利用者の最善の利益を考慮した支援が提供できるよう児童発達支援計画を作成する。	
	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。	<input type="radio"/>		職員が常に児童発達支援計画を共有し、計画に沿った支援を行えるよう、サービス提供前に個別支援計画確認している。	今後も職員が常に個別支援計画を確認できるよう積極的に支援内容を共有する。	
	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。	<input type="radio"/>		津守・稲毛式乳幼児精神発達検査でアセスメントを行ったり、NCプログラムの活用を行っている。専門医を受診した場合は、医師からの情報提供書の共有を任意で依頼している。	今後も、利用者の成長発達を確認し、適切な支援につなげていけるよう、ツールの検討を重ねる。	

適切な支援の提供	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）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。	○		「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、児童発達支援管理者が適切に支援内容や目標を設定している。	今後も適切な目標設定や支援内容が提供できるよう努める。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		各グループの保育内容について月に1回、支援会議を行い、利用者にあったプログラムについて意見を出し合い立案している。	今後も利用者の発達段階や興味に応じた保育プログラムを提供できるよう努める。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		年齢別やグループによって内容を工夫したり、季節に合わせた制作活動を取り入れている。	療育のねらいをプログラムの中に組み込みながら、利用者が意欲を持ち達成感が味わえるような内容の工夫を行う。
	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。	○		利用者の課題や発達に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる支援計画を作成、職員間で共有し、支援につなげている。	今後も個別活動と集団活動を組み合わせ、必要な知識や技術を利用者の年齢や特性、課題に合わせて支援を行う。
	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。	○		当日行う支援については、朝礼で支援内容や役割について確認を行い、連携して支援を行っている。	今後も朝礼時に、個々の支援内容や職員の役割を確認し、チームで連携しながら支援を行う。
	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。	○		その日の支援について気付いたことの振り返りをし、支援内容の見直しに努めている。	利用者が満足して利用できるようなその都度気付いたことを情報共有し次の支援につなげる。
	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。	○		日々の支援に関しての記録し、支援の検証・改善につなげている。	今後も引き続き、支援内容を記録し、適切な支援の検証・改善につなげる。
	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。	○		定期的にモニタリングを行い、利用者の発達に合わせて、個別支援計画の見直しを行っている。	引き続き、定期的なモニタリングと児童発達支援計画を適切に見直す。
	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。				
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。					
関係機関や保護	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。	○		児童発達支援管理責任者が担当者会議や関係機関の会議に出席している。	今後も引き続き児童発達支援管理責任者が担当者会議に出席し、他機関との連携や支援の充実につなげる。
	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。	○		医療機関からの情報や利用者の所属園所及び進学先とも連携し、訪問連携や個別支援シートを活用するなどの体制を整えている。	今後も関係機関と密に連携できるよう、情報交換の場を設けたり、適切な支援内容に繋がるようなサポートシート等を継続して活用する。
	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。	○		児童発達支援センターたんぼぼとは、必要時連携する。	
	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。	○		8割以上の利用者が保育所・幼稚園等に所属しており、地域の中で他のこどもと活動する機会がある。	引き続き地域の中のコミュニティで利用者が活動できるよう努め、在宅の方にも地域活動の機会を提供できるよう努める。
	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。	○		家庭での様子や所属園所での様子など、利用者の状況を日頃から保護者と情報交換し、発達の状況や困り感について共通理解を図っている。利用日にはどのサービスを利用されても、職員とのフィードバックの時間を設けている。	引き続き、保護者と情報交換し、共通理解を図れるよう努める。
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。	○		ペアレントトレーニングを実施している。	引き続き保護者に対して周知し、研修の機会を設ける。	

32	【 児発事業所・児発センターのみ 】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。	○		併行利用を行っている利用者については、所属園所と定期的に情報共有している。また、保護者から申し出があった場合は、所属園に訪問し、利用者の発達や課題の支援方法について連携している。	引き続き利用者が安心して、所属園所での生活を送れるよう相互理解を図るよう努める。
33	【 児発事業所・児発センターのみ 】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。	○		保護者の同意のもと、就学支援シートを用いて、就学先と支援内容について情報共有と相互理解を図っている。	利用者が円滑に就学後の生活が送れるよう引き続き情報共有を行う。
34	【 児発センターのみ 】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。				
35	【 児発センターのみ 】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。				
36	【 児発センターのみ 】(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。				
37	【 放デイのみ 】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。				
38	【 放デイのみ 】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。				
39	【 放デイのみ 】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。				
40	【 放デイのみ 】(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。				
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。	○		利用契約時に、重要事項説明書を用いて丁寧に説明し、保護者の同意の上、契約を締結している。また、HPにも掲載している。	引き続き運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧に説明を行う。
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。	○		支援計画作成時に、時間を設けて面談を行い丁寧に聞き取りを実施している。その内容を軸に、子どもの最善の利益の観点から、支援計画の作成を行っている。	今後も利用者の最善の利益を考えながら、利用者や保護者の意向を丁寧に聞き取りする。また、保護者がいつでも相談しやすい環境づくりに継続して努める。
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。	○		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。	引き続き個別支援計画の説明を行い、同意を得るよう努める。
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。	○		定期的な面談に加え、保護者から相談があった場合は適切に対応し、必要な助言や支援を行っている。	保護者が安心して子育てができるよう、できる限り相談できる場を設け、適切にタイムリーな助言等を行えるよう努める。
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。	○		親子保育でのカウンセリング等により、保護者同士が交流できる機会を設けている。きょうだい同士での交流は現在、行っていない。	今後も保護者同士が交流できる機会を設ける。
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。	○		運営管理者が初期の苦情窓口となっている。利用契約時に、苦情の申し入れ先について重要事項説明書を用い、情報提供を行っている。	苦情や虐待防止に関する相談があった場合は、迅速かつ丁寧に対応を行なう。
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。	○		毎月、定期的に年齢別保育とSSTグループ、言語聴覚士が園だよりを発行している。さらに廊下に掲示し、いつでも確認できるよう発信している。また、緊急時は、保護者宛に一斉メールで情報発信を行えるよう対応している。	今後も、保護者に対し、わかりやすい内容で園だよりを発行する。内容には、毎月の保育のねらいやコラム形式で子どもの捉え方や対応の方法を発信するように工夫している。
48	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		取り扱いには十分留意している。事務所内の鍵付きキャビネットに個人ファイル等を保管し、退勤時にも日直が施錠確認をしている。	引き続き個人情報の取り扱いには細心の注意を払う。また、守秘義務について、職員会議等で周知していく。
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。	○		年齢や状況に応じて、実物の提示、マカトンサイン、写真、絵カード、文字等を活用し、情報伝達の支援を行っている。	引き続き、個々に応じた工夫や配慮を行っていく。当園で適した情報伝達の方法を見つけ、家庭や所属園所にも情報提供できるよう連携を行う。

	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。		<input type="radio"/>	地域の方を招く機会を設けていない。	今後も実施予定はないが、状況を見ながら検討する。
	51	【放デイのみ】 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。				
非常時等の対応	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。		<input type="radio"/>	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について職員間で周知している。	各マニュアルを基に、研修や訓練を行うよう努める。
	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。	<input type="radio"/>		BCPは策定済。年間2回、すこやかセンター合同で火災避難訓練及び津波訓練を実施している。全員が訓練に参加できるよう、曜日や時間帯を変えて複数回実施している。	全クラスがスムーズに避難することができるよう、引き続き積極的な訓練の参加を促すようにする。定期的実施することで、職員の役割について確認し意識を高める。
	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。		<input type="radio"/>	初回面接時には、子どもの現病歴について確認し、服薬内容も保護者に記入いただいている。	予防接種については、面接記録用紙に欄を設け、記録が残るようにする。
	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。	<input type="radio"/>		園内で給食は提供していない。初回面接時には、食物アレルギー等について聞き取りを行っている。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		職員会議で、ヒヤリハットについて職員間で情報を共有するようにしている。	引き続き職員会議においてヒヤリハットを職員間で共有し、再発防止に努める。
	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。	<input type="radio"/>		定期的に虐待防止委員会・身体拘束防止委員会を開催し、適切な対応を行っている。	今後も、定期的に委員会を開催し、適切に対応する。
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了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	<input type="radio"/>		現時点で身体拘束を行った事例はない。	今後、身体拘束を行う必要がある場合、マニュアルに沿って適切に対応する。	