

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	はやぶさ	公表日 令和8年2月1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。	8	0	・利用人数に応じて机の配置を変更したり、パーテーションを利用した空間作りを行ったり、個室を使用して調整しています。	
	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。	8	0	・利用人数に応じて、活動する時間帯を調整しています。 ・トイレ誘導や連絡帳の記入の際に見守り不足になってしまうので、声掛けを行ったり、トイレに行く時間を決めて利用児に伝えるようにしています。	・トイレ誘導や連絡帳の記入の際に見守り不足になってしまうので、声掛けを行ったり、トイレに行く時間を決めて利用児に伝えるようにしています。
	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。	8	0	・活動の流れをイラストで提示し、流れの把握ができるようにしています。大広間は広いので、子どもたちが走り回っていますので、そうならないための空間作りを行っています。また、入ってはいけない部屋には「X」印を使い、視覚的情報を用いて伝えるようにしています。	・パーテーションや個室などに「X」で入室しないように示しているが認識のしにくい子どもに対しての対応ができていません。
	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。	8	0	・活動後の部屋やトイレの消毒を実施しています。 ・パーテーションを使用し、情報量の調整を行っています。	・送迎車内のごみの管理が難しく、鼻水を噛んだティッシュがそのままになってしまっているため、ゴミ収集の前日に確認を行うようにします。 ・感染対策の意識が職員間で差があります。感染委員会を主体に研修等を通して周知していきます。
	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。	8	0	・常に個室が使えるように整理整頓をしています。刺激調整された部屋を完備し、個別対応が必要な際は使用しています。	・小集団で使う大きな道具の管理場所がない為、個室を使ってしまいがちであります。整理整頓できる場所を工夫し、対応します。
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。	8	0	・常に業務改善できる内容を管理者から提示しています。	・業務改善の方法を提示しているが、周知が難しいときもあります。また、改善後の振り返りができていません。また、実際に実施している職員からの意見がていにくいた改善しにくいこともあります。
	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。	7	1	・管理者、児童発達支援管理責任者が把握し、全体に伝えるようにしています。	・把握する機会はあるが、業務改善へ繋がりにくい。
	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。	7	1	・研修後の時間をを使って業務改善できることがないか、検討を行っています。	
	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。	1	7		
	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。	8	0	・研修会の案内を提示しています。 ・施設外研修に関しては、伝達講習の機会を設けています。 ・施設内研修は、月1回以上行うようにしています。	・研修会等への参加はできているが、普段の業務に反映されにくい場合もあります。
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。	8	0		・ホームページに掲載されているが、周知が難しいです。 ・年度初めに印刷を配布したり、契約時に伝えるなど工夫します。 ・事業所内での掲示しておきます。
	12 個々の子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。	8	0	・ニーズに沿って、専門的評価を実施した上で作成しています。	・評価の実施は行っており、書面に伝えているが、職員間で差があります。
	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。	8	0	・支援会議以外でも職員間で意見交換を行う場を作っています。	・各利用児に担当を決めているため、全体での共有不足に繋がっていることもあるようです。
	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。	7	1	・プログラム実施後、利用児の参加状況(様子)を職員間で共有し、支援に繋がっています。	・計画内容からの反映が難しいこともあり、振り返りの時間を使い、共有する機会を作っています。
	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。	8	0	・通称寺式やKIDSなど年齢に応じた検査を用いて全体を把握しています。また、専門的な評価を各々で実施しています。	
	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。	7	1		
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	0	・担当者を決め、全体で取り組んでいます。	・担当制で決めていることから、専門性が反映しにくい。

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	・利用児の目的に合わせた活動プログラムを立案しています。過業で決めているが、その日の利用児に合わせた課題提供しています。	・繰り返し行うことで学習を促すが、利用児によってはその目的が伝わりにくい状況があります。 ・園との情報共有を行い、課題に沿った活動プログラムを設定しています。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	8	0		・個別と集団を両方希望で参加されている方に関する取り組みの工夫が必要であります。
	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。	8	0	・管理者、児童発達支援管理責任者が毎日の活動を把握し、朝礼時に全体に伝え、共通理解を図る機会を設けています。	・朝礼時に行っているため、内容が不十分になってしまふ。→不十分な時は、担当が積極的に声掛けを行うようにしています。
	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。	8	0	・その日の活動は支援記録を記入後、職員間で振り返り機会を設けています。	・振り返りの記録簿を作成しているが、記録が不十分であったり、意見を出し合うのが難しい時もあります。意見交換のしやすい環境づくりを行っています。
	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。	8	0	・活動以外の様子や次回の活動の展開を記入しています。	・職員間で記入の内容にばらつきがあります。
	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。	8	0	・モニタリング時期に関わらず、普段からお子さんの成長をLINEや口頭でお伝えするようにしています。ご意見を聞きやすい環境づくりを行います。	
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。	8	0	・個別療育に関しては、全体の活動の見直しの際に、その日の個別療育も一緒に振り返るようにしています。会議にも参加するようにしています。	
	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。	7	1	・登園先への送迎時に担任の先生に療育時の様子を伝えるようにしています。また、教育機関が実施している会議にも参加し、就学に向けての情報提供を保護者の許可を頂き、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。	8	0		・各教育機関、園での対応が異なるため、情報交換が難しいところがあります。
	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。	8	0		・移行支援シートを作成し、保護者様を通して学校に提出する機会が多いです。直接の情報提供が難しい状況です。
	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。	6	2	・児童発達支援センター主催の研修会に参加するようにしています。掲示し、全体で共有しています。	
	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。	0	8		
	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。	8	0	・事業所内（訪問）等で面談を実施しています。また、サービスの案内を行っています。	・必要に応じて行っています。定期的に行えおらず、ばらつきがあります。
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。	4	4		・家族が参加するイベントの実施を検討中です。（今年度は、参加希望人数までは募っていますが、実施までには至っていません。）	
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。	8	0	・運営規定が変わった際、保護者面談を行っています。利用負担に関しても受給者証を発行、変更時に伝えるようにしています。	・支援プログラムに関しては、冊11を参照してください。	
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。	8	0	・園行事や、授業参観などのイベントの把握を行い、その時の様子など連絡帳やLINEで確認するようにしています。そうすることで、保護者様と成長家庭の共有や課題整理を行うことができ、支援方法の見直しを行うことができます。また、課題が減ることで利用の仕方についても一緒に考えることができます。	・子どもの意向の確認を行うことが難しい場合もあります。	

保護者への説明等	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。	8	0		
	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。	8	0	・連絡帳の中に療育の様子だけでなく、できるようになったことなど伝えるようにしています。そうすることで、気づくこと、相談しやすい環境づくりを行っています。	
	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。	4	4		・家族が参加するイベントの実施を検討しています。
	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。	8	0	・管理者、児童発達支援管理責任者の2名で、保護者様からの相談の申し出があった際にすぐに対応できるようにしています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	6	2	・初回の利用児や、泣いて来所している子どもに関しては活動の様子を動画に残したり、連絡帳で様子を伝えるようにしています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0		
	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。	8	0	・研修会の案内を配張したり、療育ブックなどを必要に応じて配布しています。	
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わられた事業運営を図っているか。	1	7		・現在、検討しています。
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。	8	0	・職員に関しては、定期的な研修を開催しています。また、地域で感染症が流行した場合や地震が発生した場合に、マニュアルの確認を行うようにしています。 ・保護者様に関しては、利用開始時に避難場所をお伝えし、感染症の際の対応についても説明を行うようにしています。	
	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。	8	0	・昨年行った水害に関して、どのような対策を実施したのかをまとめ、その際に足りなかったこと、物を挙げ、購入しています。	
	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。	8	0	・連絡帳の備考欄に記入して頂き、てんかんを持っているお子様に対する対応方法を確認しています。	
	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。	6	2		・医師の指示書は頂いていません。アレルギーに関しては連絡帳の記入欄を使い、確認するようにしています。
	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。	8	0	・子どもが安全に利用できるように、環境の見直し等は随時行っています。また、定期的な研修を行うようにします。	
	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。	7	1	・問49の内容を参照してください。	
	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。	7	1	・朝礼時を利用し、対策を含め、全員で検討を行うようにしています。	
	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。	8	0	・室内のある研修会に参加し、事業所内でも行うようにしています。委員会で虐待が起こさないよう利用児に対する関わりについても検討を行っています。	
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。	7	1	・定期的に研修会に参加します。		