

公表

事業所における児童発達支援自己評価結果

事業所名 ∞Lucia

公表日 令和7年 4月 30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。	○		未就学児は午前、小学生は午後の利用にし、密集しないようにしている。また、壁面収納を増やすことで床スペースを有効活用している。	
	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。	○		基準を満たした職員配置になっており且つ休みが重ならないようシフトを組んでいる。	
	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。	○		分かりやすい空間になっています。また、1フロアで段差がなく分かりやすい空間になっています。	
	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。	○		日々の清掃は担当制で行っており、心地よく過ごせる環境を継続しています。	
	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。	○		必要に応じて個別で使用できるよう相談室を利用しています。	
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。	○		全職員が意見を出し合い、業務日報から日々の振り返りと今後の対策を行っている。	
	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。	○		年に一度保護者向け評価表と自己評価表を記載し公表を行っている。またその結果に基づいて改善すべき点を会議等で職員全員に周知し、できる限り改善を行っている。	
	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。	○		日々のミーティング、月計画、年計画を社員全員で行っている	
	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。		○		現状は行っていない。 今後検討していく。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		社内研修あり。社外研修の受講も勧めている。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに公表してる	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		児童、保護者、関連機関や職員等から情報収集し、個々に合った計画を作成しています。	
	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。	○		モニタリング会議等で職員間で共有できている。	
	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。	○		個別の目標に沿って日頃から支援を行っています。	
	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。	○		発達検査結果を共有していただいています。また、日々の様子や面談等で聞き取りを行って確認しています。	

適切な支援の提供	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。	○		支援プログラムに記載している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		会議を設けている	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		工夫している	
	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。	○		適宜組み合わせる支援できている	
	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。	○		日々のミーティングを必ず行い連携している	
	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。	○		共有ツールを使って業務日報を提出している。	
	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。	○		療育管理システムHUGを使って記録業務日報で日々の検証、改善につなげている	
	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。	○		6か月に一度、またはその子に応じて定期的に行っている	
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。	○		児発管だけではなく、支援に携わっている職員も参加	
	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。	○		保育園訪問、学校訪問等を行い、連携を深めている。	
	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。	○		保育園訪問、学校訪問等を行い、連携を深めている。	
	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。			保育園訪問、学校訪問等を行い情報を共有している	
	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。	○		必要に応じて助言を受けられる体制にある。	

	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。	○		現在は保育園等との交流は難しいが、フロア解放の時間に地域の他のこどもと交流できる時間がある。	
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		児童のお迎え時や、フロア解放の際に保護者様にお子さんの日々の様子や課題を伝えている。	
	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。	○		保護者の方にチラシ等で情報を提供している。	
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。	○		運営規定はフロアに常時掲示しいつでも閲覧できる状態。 その他は見学时、契約時に伝えている。	
	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。	○		保護者面談時に確認させていただいている。	
	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。	○		必ず目を通していただきサインをいただいている。	
	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。	○		児童のお迎え時だけでなく、保護者面談を行い、サポートできる体制を整えている。	
	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。	○		療育終了後はフロアを解放して保護者やきょうだい同士が交流する機会を設けている。 また保護者会も年に2回設けている。	
	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。	○		児童のお迎え時だけでなく、保護者面談を行い、いつでもサポートできる体制を整えている。	
	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対して発信しているか。	○		療育管理システムHUGで活動報告や連絡を行っている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き書庫で保管している。	
	43	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。	○		事前にお知らせするとともに、必要に応じて視覚支援を行っている。	
	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。	○		事業所内のイベントに招待していく。	
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するとともに、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。	○		年計画に基づいて定期的に訓練を行っている。	
	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。	○		年計画に基づいて定期的に訓練を行っている。	
	47	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。	○		契約時に確認している。	
	48	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。	○		現在、該当児童なしだが、対応できる体制にある。	
	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。	○		年計画に基づいて定期的に研修、訓練を行っている。	

応	50	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。	○		今後、ホームページや保護者会等で研修内容を報告する	
	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。	○		場に直面した際は、ヒヤリハット報告書を必ず提出し、再発防止に努めている。また常時職員が閲覧できるようにしています。	
	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。	○		年計画に基づいて定期的に研修を行っている。	
	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、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。	○		現在、該当者はいませんが、契約時に保護者に説明しサインをいただいている。	