

児童発達支援 事業所における自己評価結果(公表)

公表: 2026年 3月 10日

事業所名: 児童発達支援センター かしのみ学園

区分	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を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○		基準以上の十分なスペースを確保している。	今後も園児の状況に合わせて活動場所を柔軟に変更していく。
	2 職員配置数は適切であるか		○	直接処遇職員の配置基準7.5人を上回り常勤換算約10.9人を配置することとしている。	年度途中の退職には、派遣職員等も含め柔軟な職員体制に配慮していく。
	3 生活空間は、本人にわかりやすい構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		全館バリアフリー化されている。掲示物を少なくして視覚的支援を取り入れ園児が理解しやすいよう配慮している。	今後もリスクの回避の為、設備の改善やリスクに関する情報伝達に留意していく。
	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	○		日々の清掃の徹底、室温管理(床暖房・エアコン)等を行っている。	継続して感染症に関する清掃活動を行っていく。今後も整理整頓を含め環境整備に努めていく。
業務改善	5 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	○		朝会を行う中で、1日の流れ、共有事項の確認をしている。	今後も職員会議・クラスリーダー会議・クラス会議を継続し業務改善に努めていく。
	6 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		毎年保護者向け評価表の記載依頼を行い意向確認を行っている。イベント後のアンケートを実施している。	保護者参観日や保護者の送迎時を有効に使い、モニタリング時のみならず、コミュニケーションの時間として有効に使っていく。
	7 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		年1回各評価表の集計を行いホームページで公開している。	継続して事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表を行い、インターネット上に公表する。
	8 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	○		保護者向け評価及び自己評価は行っている。	継続して検討していく。
	9 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		内部研修、外部研修等の機会を設けている。	積極的に外部研修の参加や内部研修の開催していく。
適切な支援の提供	10 アセスメントを適切に行い、子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	○		保護者の時間帯に合わせ、クラス担任同席のもと行うようにしている。	適切な計画を立てるためにも、さらなる外部研修、内部研修を充実させていく。
	11 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		個別ファイルで確認している。	今後、標準化されたアセスメントツールを確立していく。
	12 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「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている	○		ガイドラインを元に、児発管との連携のもと具体的な支援内容が設定されている。	関係機関との連携を今後も取っていく。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		個別の長期・短期目標を設定し、日々記録を残し常に検証を行っている。	継続してクラス会議の時間を定期的に設け、さらなる充実を図っていく。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		定期的にクラス会議を設け検討している。また、伝達も行っている。	児発管・クラスリーダーが中心となりチームで行っていく。
15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		朝会で各クラスの活動予定を確認している。	クラス会議の時間を使い、日々・週・月・年間とさらなる計画性を図る。	

区分	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を踏まえた改善内容又は改善目標	
	16	子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ているか	○		必要園児には理学療法を行っている。	集団活動の場面では、年齢別・障害別・課題別の支援も考慮していく。
	17	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		朝会をりようして各クラスに情報を持ち帰り共有をしている。	継続して役割分担など、詳細に検討していく。
	18	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		定期的にクラス会議を設け振り返り、方向性を検討している。	継続してクラス会議にて振り返りを行っていく。また、クラス会議以外のミーティングの場も検討する。
	19	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	○		週単位の個別目標を立て、日々評価・確認をしている。	記録の徹底は図れているが、検証に関してはクラス会議等の会議で行っていく。
	20	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ているか	○		児発管が担任に聞き取りを行い見直しを行なっている。	保護者の同意と理解を基本に策定していく。
関係機関や保護者との連携	21	障害児相談支援事業のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしいものが参画しているか	○		児発管が参加しているが担任の会議参加にも配慮を行っている。	今後も児発管が必ず出席し、クラス担任もできるだけ参加する。必要性があれば関係機関の方も参加する。
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		関係者会議等で情報共有している。	常に関係者と連携を図ることを心掛けていく。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	○		常に連携をとっている。	必要がある場合は、病院受診に同行する。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○		医療的ケア及び重心の園児は利用をしていないが、医療機関との連携が必要なケースは連絡を取っている。	利用開始時には、特に情報収集心がけ、その後の支援に繋げる。
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚園)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	○		相談支援専門員や放生所等訪問支援員と連携し移行支援を進めている。	移行支援が必要な園児には保護者の同意を得て、移行機関と情報を共有し、連携を図っていく。
	26	移行支援として、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	○		電話や園からの状況を書類にまとめ共有している。	今後も、併行通園児・就学児童に対して、保育園等・就学先と連携を図っていく。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		他の児童発達支援センターと一緒に研修を行っている。	職員が偏りなく研修に参加できるよう配慮していく。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	地域の幼稚園との交流は出来ていない。	今後も他園への訪問や来園も検討をしていく。
	29	(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	○		全ての会議に参加しているとは言えない現状である。	甲府市自立支援協議会へは全体会委員として管理者が参加をしている。
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○		送り迎えの時や連絡帳を使い、状況を共有し理解を深めている。	各ご家庭の状況を鑑み常に保護者の立場に立ち支援を行う。
	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか	○		明確にうたってはいるが、日々の対応の中で提示はしている。	家族支援プログラムを計画的に検討していく。

区分	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を踏まえた改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	32 運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約時、家族懇談会等で説明している。	特に、契約時にはわかりやすい説明を心がけていく。
	33 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」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「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	○		同意を得て行っている。	支援内容に関して、保護者の意向に沿うよう心掛けていく。
	34 定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		送迎の時間帯、連絡帳、モニタリング時を使い相談に応じている。	声を出して訴えることが苦手な保護者にも寄り添っていく。
	35 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		保護者会は設けてないが、保護者懇談会は実施している。	保護者会は設置については役員決め等の賛否もある為、継続して検討していく。
	36 子どもや保護者からの苦情について、対応の体勢を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		保護者からの申し出には迅速に対応し、改善を図っている。	声を出して訴えることが苦手な保護者にも寄り添っていく。
	37 定期的に会報等を発行し、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	○		毎月園便り、年2回法人便りを発行し、情報共有を図っている。	ホームページも活用し必要な情報内容を検討していく。
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		鍵のかかる、ロッカーに保管、資料は会議時以外は外部に持ち出さないことを周知している。	職員には常に、個人情報の取扱いには十分気を付けるよう啓発していく。
	39 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	○		視覚支援など必要に応じ、取り入れている。	常に個々に応じた支援を考えていく。
40 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		○	充分にはできていない。	充分には行っていない。課題として検討していく。	
非常時などの対応	41 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、職員や保護者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	○		マニュアルを策定し、備品等備え、周知している。	誰でもすぐに閲覧できるよう配置していく。
	42 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	○		毎月1回定期的に行っている。	園児もスムーズに行動に移すことが出来ているが、想定外の災害の発生も懸念される為、内容を検討していく。
	43 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	○		投薬マニュアルに則り、対応している。	継続して予防接種については接種確認を徹底していく。
	44 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	○		必要な園児に対しては医師の指示書をもらい対応している。	入園時の聞き取りを充実させ、漏れの無いように徹底していく。
	45 ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		ヒヤリハットノート・アクシデント報告書を随時記入し朝会で共有している。	継続して朝会で前日発生ケース情報を共有し再発防止に努めていく。
	46 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	○		年間研修計画において権利擁護の研修を予定実施し、外部研修にも参加をしている。	定期的な内部研修を継続し、県主催の研修は必ず参加していく。
	47 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	○		想定される場面を考え、身体拘束その他の行動制限マニュアルを策定している。	想定される場面を説明し、保護者から同意書を得て支援計画に記載する。