

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		サポートセンター空 くらいそ		公表日		2026年 3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。	4		適切な活動スペースを確保している。 利用児への特性を踏まえ、環境を整えています。				
	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。	4		利用児の状況に応じて、職員配置を調整し、安全に保育を行っています。				
	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。	3	1	事業所内の設備はバリアフリー化されており、安全に過ごせるように工夫されています。	下駄箱には、個人写真や、トイレ前には足跡を貼る等いい、構造化はできています。			
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	4		毎日、朝夕に清掃を行っています。 手の触れる箇所は消毒を行っています。				
	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。	4		個々に合わせて、個別を使用し気持ちの切り替えや落ち着いた環境で過ごせるようになっています。				
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。	4		基本的に行っています。月1回の会議には全員が参加し、意識付けを行っています。				
	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。	3	1	年一回実施しています。	保護者向け評価表については、保護者の意向等をまとめた物を職員間で観覧するようにする事で、更なる把握と改善につなげていけたらと思う。			
	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。	4		ケース会議や児発会議を月1回行うようにしています。				
	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	3	外部評価は、形ややり方を含め検討しています。今後の課題です。				
	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。	4		施設内研修を積極的にしています。 また、外部研修には多数参加しています。				
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。	4						
	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。	4						
	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。	4						
	14 児童発達支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	4						
	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。	4						
	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。	4			個別支援計画書作成の際には、個人の障害特性や家族の意向を汲み、本人・保護者の希望に添うよう、協力関係機関との連携を心がけて作成しています。			
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	1	月案を作成する際、日々の活動やイベント等他部門と連携して行っています。				
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		季節の行事や利用児や保護者の意見を聞き、活動内容を工夫しています。				
	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。	4		毎日支援に対する記録を作成し、情報共有を図っています。				
	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。	4			・ミーティングは必ず行います。職員が一言に会すのが難しい場合は、ICTや口頭等で必要なことを確認しています。			
21 支援終了後は、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。	4			・全員が一言に会って打合せをするのが難しい場合は、ICTを活用し情報の共有を図る様工夫しています。				
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。	4			毎日支援に対する記録を作成し、情報共有を図っています。				
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。	4			年2回のモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。				
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。	4			児発管と利用児の担当者と積極的に連携を図っている。			
	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。	4						
	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。	4			相談支援員と連携し、「移行支援会議」を開催し、情報共有を図っています。			
	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。	4			相談支援員と連携し、「移行支援会議」を開催し、情報共有を図っています。			
	28 (28～30は、センターのみ回答)							
	29 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を行っているか。							
	30 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。								

携	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られる機会を設けているか。	2	2	各研修参加しています。		
	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。	1	3	法人主催のイベントで障害のない子どもたちと交流を図っています。		
	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。	4		送迎時や日々の連絡帳などで伝え合っています。また、定期的なモニタリングを行っています。		
	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)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		必要とされた際には適宜相談を行っています。		
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。	4		契約時に丁寧な説明を行い承諾を頂いています。		
	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、こどもの最高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。	4		個別支援計画の内容を保護者に説明し、同意を得ています。		
	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。	4		個別支援計画の内容を保護者に説明し、同意を得ています。		
	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。	4		保護者との面談は常日頃から実施し、必要に応じて助言や支援に繋がっています。		
	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。	3	1	家族の参加できるイベントを開催し、保護者の繋がり場の場を設けています。		
	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。	4		相談内容に応じて適宜対応しています。		
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	4		毎月お便りの他、ホームページのブログで情報を発信しています。		
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		法人内の個人情報保護規定に沿って対応しています。		
	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。	4		丁寧でわかりやすい表現で伝えるように工夫し、漢字表記にはフリガナを用いて対応しています。		
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	3	1	法人のイベントに地域の方を招待したり、地域の行事に参加させて貰ったりしています。		
	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。	4		全てのマニュアルを策定し、職員間で共有しています。	
		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。	4		火災・災害の発生を想定し、毎月避難訓練を実施しています。	
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。	4		契約時に確認を行い、書面で保管する他、職員間で共有しています。		
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。	4		対象児がいる場合は、保護者を通じ意思からの指示に基づき対応しています。		
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。	4				
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。	3	1			
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。	4				
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。	4				
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。	4				