

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童発達支援センターかしのき園（毎日通園）		公表日	令和8年 2月 20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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの人数が少ないため、空間に余裕がある。</li> <li>・コーナーに分けて遊ぶことができる。</li> <li>・活動内容に応じて、レイアウトを変えるなど、柔軟に環境調整を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は利用者が少なく、部屋の大きさも十分に感じるが、子どもがクールダウンできるスペースがあれば良いと感じることがある。</li> <li>・トイレが1か所で子どもの便座が2つしかなく、混雑する。</li> </ul>
	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの人数が少ない、職員と個別に関わることができる時間もある。</li> <li>・職員が分担して作業を進めることができる。</li> <li>・丁寧な個別対応ができる体制を維持している。</li> <li>・職員の人数は多いため、休みの職員がいた場合でも他クラスから応援を出すことができる。</li> <li>・子どもが安心して過ごしたり、安全に活動が出来るように、大人の人数が少なすぎず、多すぎず配慮している。(少ない時は他クラスから応援に、多い時は抜けて事務作業を行っている。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の人数は十分な配置ではあるが、個人個人の動きや療育の専門性は一人ひとり学びを深める必要がある。</li> </ul>
	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・準備、片付け、スケジュール等、視覚支援を用いて子どもに分かりやすくしている。</li> <li>・安全面に配慮しながらも、子どもの自主性が発揮しやすい環境作りを意識している。</li> <li>・写真カードを使って、見通しを持って行動出来るようにしたり、「おしまい」が分かるように伝えている。</li> <li>・椅子、ロッカー、タオル掛け等に自分のマークが貼ってあることで、子どもが分かりやすいようになっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構造化は工夫しているつもりではあるが、倉庫等が足りない環境も影響し、廊下等は少し物が多くなってしまっている。</li> </ul>
	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の清掃は全職員で行っている。</li> <li>・遊戯室などは子どもの様子に応じて、用具を変えるなどの工夫をしている。</li> <li>・おもちゃの消毒は毎日行っている。</li> <li>・身体を動かす空間と、落ち着いて取り組む空間に分けている。</li> <li>・建物そのものが綺麗。</li> </ul>	
	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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・刺激が強い時や気持ちを整えたい時には静かに過ごせる場所は作るようにしている。</li> <li>・子どもの状況に合わせ、部屋の移動が出来る配慮がされる。</li> <li>・熱などで体調を崩した場合や、覆てしまった子どもは個別で大人の見守りの中、過ごすようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クールダウンとなると、廊下や遊戯室、空き室がある時の各部屋は使用できるが、部屋数は足りていない。</li> </ul>
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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援会議や毎日の療育後終礼などを行い、振り返りや反省、改善点などの話し合いをしている。</li> <li>・支援会議で支援計画に対する達成度の検証と改善を全職員で実施している。</li> <li>・園児が降園後、上の先生方にクラスの反省会を開いてもらっている。</li> <li>・毎回の行事後に反省会を行っている</li> <li>・各行事の準備の際に今までの反省会の資料を参考にしながら準備をしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事等は全員で反省会を行い、話し合っているが、もっと個々で振り返りや反省を次に活かす意識を高める必要がある。</li> <li>・正規職員とパート職員の勤務時間の関係はあるが、もっと普段の療育の振り返りや反省会等の時間を増やしたい。</li> </ul>
	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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に一度のアンケート評価に加え、懇談や親子通園などで、保護者からいただいた意見等はすぐに報告し、なるべく速やかに対応できるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者向け評価表を配布して記入してもらおうが、園に提出するため、保護者から改善意見や業務改善につながる意見は出にくいと思う。</li> </ul>
	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・小さな気付きも共有し、支援の統一に繋げるよう意識している。</li> <li>・毎日の終礼での情報共有や、各行事毎に打合せや反省会を都度行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見する人とならない人に分かれる。</li> </ul>

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。	7	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価は行っていないが、年に数回、外部講師の先生やコンサルタントに来て頂き、園内視察や研修を行っている。</li> <li>・今年度より臨床心理士による職員的面談も導入された。</li> </ul>	・第三者委員会による第三者評価は実施していない。
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年数回法人内研修や外部研修にも積極的に行きやすい環境である。</li> <li>・オンライン研修も活用している。</li> </ul>	
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援プログラムはホームページに掲載している。</li> <li>・支援の理念とプログラムの概要を法人のホームページやパンフレットで公表している。</li> </ul>	
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・懇談等での保護者からの意見や、支援会議、職員間の話し合いを持って作成している。</li> <li>・懇談で保護者にモニタリングをした上で支援計画を作成するようになり、保護者のニーズがより反映されたものになっていると思う。</li> <li>・日常の記録、保護者からの情報、検査結果の3つを組み合わせ子どもに必要な支援を検討。</li> </ul>	
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援計画作成時は、担当職員全員で集まり検討し、子どもの成長に必要な事を一番考えている。またその内容を全職員で共有し、支援している。</li> <li>・支援会議を行うことで、子どもの課題を再確認できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書作成前に支援会議を行い、作成しているが、意見する職員が限られているため、支援会議の重要性は伝え、理解を深めてもらう必要がある。</li> <li>・支援会議やチェック表等で検討しているが、経験の浅い職員からの意見が少なく、認識のズレが感じられ、共通理解に至っていないと思う。</li> </ul>
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援計画は全職員に配布されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書の共有はされ、取り組んでいるが、一人ひとりが理解し取り組んでいるかは個人による。</li> </ul>
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	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価ツール等はないが、毎日の終礼等での報告、日記録での記録、確認を行っている。</li> <li>・フォーマルなアセスメントは園内で行っていないが、病院等での発達検査を適宜すすめている。</li> <li>・発達検査結果と日常の関わりの中で、得られる情報を組み合わせて評価している。</li> </ul>	
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢ごとや個々に合った内容、目標を立て、5領域に沿って具体的に考えている。</li> <li>・クラス単位で支援内容を振り返り、計画書に沿って、一つずつ課題を考案している。</li> </ul>	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が立案し、作成後職員が確認している。</li> <li>・クラスごとに内容を話し合い、偏りのないようにしている。</li> <li>・行事ではその行事のリーダーとサブリーダーの職員が主となり進めている。</li> <li>・毎日の設定療育はクラスごとに計画し、前日には打合せを行なっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームで行うこともあるが、経験者が1人で立案する場合もあり、チームで相談する必要がある。</li> </ul>
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・他のクラスとも意見交換をするなど、マンネリ化しないよう意識している。</li> <li>・1週間、1か月単位でバランスを考えている。</li> <li>・子どもの発達状況や季節の行事に合わせて、プログラムを見直すようにしている。</li> <li>・感覚、感触遊びや運動遊び、ごっこ遊びなどの様々な活動をしている。</li> </ul>	
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別、小集団（クラス）集団（園児全員）の活動を取り入れている。</li> <li>・対人面で、大人との関りや子ども同士の関りなどを個別に目標を設定して計画書に入れている。</li> </ul>	

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。	9	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>療育終了後に終礼を行い、情報共有をしている。</li> <li>その日の重要な連絡事項や、クラス配置に変更があった際は確認を行っている。</li> <li>行事がある時には日案を全職員が把握して、自分の役割や行動、時間を確認している。</li> <li>前日に事前準備をし、シミュレーションやねらいなどを確認し、役割を決めている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援開始前に職員が全員揃っていないため、開始前の打合せはない。</li> <li>必ずばできていない時もある。確認するとうことを徹底していく必要はあると感じる。</li> </ul>
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日の終礼等で子どもの様子は園全体で共有するようにしている。</li> <li>毎日支援後、振り返りえを行い、良かった点や気になる点を必ず職員同士で共有する。</li> <li>自分から先輩職員に反省点を共有することで、助言をもらえる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>打合せや会議の際に発言者が偏っているため、同じように発言していれば、もっと気付く点が増えると思う。</li> </ul>
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>日記録への記録やその日の反省すべき点や気になる事は上司に確認している。</li> <li>個人記録は毎日記入し、数年保管している。</li> <li>日々の記録を丁寧に取ることで、支援が計画通りに進んでるか確認ができるように、改善に役立っている。</li> <li>毎日の記録は子どもの様子（排泄、食事、体調、ケガ等）を記録している。</li> <li>クラスで反省会を行い、その中でどのように支援すれば良いのか、上の先生からアドバイスをもらえる。</li> </ul>	
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>年に2～3回、半年ごとにモニタリングを行っている。</li> <li>モニタリングを支援会議の中で職員間で行い、かつ懇談時に保護者とも行うことで、職員と保護者の意見が反映されている。</li> </ul>	
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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>就学時の引継ぎ等には、担任が1名以上参加。外部の会議は園長が参加している。</li> </ul>	相談支援事業所主催の会議の開催は近年ない。
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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>市の会議に園長が参加。</li> <li>必要な時に、病院や学校などと情報交換ができる体制はある。</li> </ul>	
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。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>併行利用はしていない。就園も近年はなし。</li> <li>近年は途中で幼稚園や保育所等に行く子どもがおらず、逆に就園先から児童発達支援センターに転園してくる子どもが多い。</li> </ul>	
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。	11		<ul style="list-style-type: none"> <li>就学の際は必要書類の作成、送付、引継ぎの会議の参加を行い、情報共有している。</li> <li>小学校の先生が直接、入学予定の子どもの様子を見に来られることがある。</li> </ul>	
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を行っているか。	9	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内の事業所等とは、園長が参加する市の会議を通して情報共有を行っている。</li> </ul>	
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。	9	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>内外問わず、研修には参加させてもらっている。大学の教授やコンサルタントを招き、園の視察等も定期的も定期的に行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部研修に参加する機会は案内等で周知されているが、受講するかどうかは職員に任されているので、人によって差ができてしまっている。</li> </ul>
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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>園長が協議会の会議に参加している。</li> </ul>	
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。				
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。	10		<ul style="list-style-type: none"> <li>隣接のかしの木こども園の幼児クラスと定期的に交流を実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今は決まった行事や活動の中でしか交流はないが、自由に行き来できる環境が整えばいいと感じる。</li> </ul>

関係機関や保護者との連携

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。	10		・毎日の連絡ノートや送迎時、親子通園時に子どもの様子は細かく伝えるようにしている。懇談等でも話をする機会を設けている。	・なかなか懇談以外ではじっくり話す時間は取りにくい。
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。	8	2	・保護者には親子通園日に意見交換の時間を設け、職員から助言等を行っている。 ・月1回の親子通園時に1時間程度、子どものことについて話し合ったり、発達についての理解を深める機会を設けている。	
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。	10		・年に一度説明を行っている。 ・入園前の重要事項説明、懇談等で支援プログラムについて説明。	
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。	11		・支援計画作成前に保護者と個人懇談を行い、振り返りや保護者の意見を聞くなどの情報共有を行っている。	
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。	11		・支援計画を示しながらの説明ではなく、モニタリング時に、各項目の説明を行い、保護者に同意を得ている。 ・懇談時に支援計画に基づいて説明をし、内容を確認後、保護者に支援計画の控えの配布もしている。	・同意は得ている。二度の懇談は難しく、口頭説明になる。
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。	11		・必要に応じて書面や対面、電話などで助言や相談を行っている。 ・月に1回の親子通園時や毎日の連絡ノートで子どもの様子や相談には返答したり、必要に応じて電話の助言を行っている。 ・年2回の懇談のほか、日頃からいつでも相談しやすい雰囲気作りを心掛けている。	
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。	7	4	・親子通園を通して保護者の交流の場を設けている。 ・親子通園時に親子分離の時間を設け、保護者だけが集まって過ごし交流の機会を設けている。 ・親子通園で保護者同士で昼食を食べながら交流してもらい、その後、職員と保護者で勉強会を行っている。	・親子通園日等に保護者の交流はあるが、父母の会、保護者会の開催はなし。 ・ペアトレや父参加の会などの機会を作っているようにしていきたい。
40	こどもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	9	1	・口答で相談や申し入れがあった場合はすみやかに園長に報告し、検討後すぐ対応できるようにしている。 ・相談や苦情への対応、体制を整え、保護者へ周知している。申し出があった時には、園長が速やかに対応し、必要に応じて職員間で共有している。	
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。	11		・月1回の園だより、Instagramの更新を通して子どもの様子を発信している。予定の変更等は適宜手紙で伝えている。 ・ホームページ、パンフレットで事業概要等も掲載している。	
42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11		・個人情報を扱う書類は扉付きのロッカーに保管している。情報等は口外禁止を職員に伝えている。入社時、退職時にも個人情報保護に関する誓約書もサインしてもらっている。	・園からの発信については留意しているが、保護者が行事等で撮った写真、動画についてはSNS等に投稿などしないようアナウンスはしているが、各保護者の認識に任せている。
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。	11		・支援が必要な保護者に対しては、重ねて説明を行ったり、書類を手渡したりするなどの配慮を行っている。 ・非発語の子どもには、絵カードやジェスチャーなどの視覚支援を積極的に使い、意思疎通がスムーズに出来るように工夫している。 ・多国籍の利用者の家庭には、連絡ノートをカタカナ表記にしたり、お便りは翻訳して配布したり伝わるよう配慮している。	

	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。	2	6	・地域住民を招待することはしていないが、年に一回近隣の会社と共催で避難訓練を行っている。	・運動会などに地域の方を招くこともあったが、コロナ以降はなし。運動会や発表会等、地域住民を招待するなど、今後検討しても良い。 ・地域に開かれた事業運営は個人情報等に観点から難しいと思う。
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。	9	2		・できている部分とそうでない部分がある。 職員への周知と理解は今後の課題である。
	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。	11		・引き渡し訓練は行っていないが、毎月の避難訓練は内容を考えて行っている。 ・非常時に子どもを安全に守るよう準備している。	・避難訓練等災害時の訓練以外の訓練はあまりできていない。
	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。	11		・医師の指示書、投票票などの記載により確認している。 ・入園前の面談で確認し、必要な対応を話し合っている。 ・入園後も毎回確認し、投票カード等で記録している。 ・服薬が必要な子どもの情報や予防接種の状況、発作の有無などを事前に詳しく確認している。 ・予防接種を受ける事や、いつ受けるなどを共有し、園での過ごし方や子どもの体調に配慮をしている。	
	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。	11		・入園時に提出してもらった書類を基に対応している。 ・入園前の面談で確認し、医師の指示書に基づいてアレルギーの除去食で対応している。また、毎月の献立表で保護者にも確認をしてもらい、給食室ともノートで相互確認を行っている。	
	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。	10	1		・全職員への周知はできていない。
	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。	11		・入園契約説明会にて説明を行うと共に、重要事項の書類にも記載している。	
	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。	10	1	・各クラスにヒヤリハットのチェックシートを常備し、記載を行い、対策など必要に応じて行っている。 ・ケガ等の報告は毎日、職員間で共有して対策をしている。	・作成はしているが、振り返りについては不足を感じる。また、職員のヒヤリハットに対する意識は低いと感じる。
	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。	11		・法人内で倫理委員会（虐待防止委員会）を設置し、年一回以上の全体研修を行っている。 ・虐待防止のための職員研修を定期的に行い、子どもの人権を守る意識を持つようになっている。	
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、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。	5	2	・指針の策定は行っているが、身体拘束を行う必要のある園児はいないため、支援計画への記載はなし。	・療育室の部屋の鍵の施錠について保護者に説明会で伝えているが、支援計画への記載はしていない。 ・保護者には説明できるが、子ども本人には説明が難しく、どのように伝えるかは課題である。	