

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		わくわくキッズ倶楽部		公表日		令和 8 年 1 月 27 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。	○		活動室の広さは、その日の人数や活動内容に合わせ、パーティションの開閉で人数に対する広さを確保しています。		
	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。	○		基準に応じた配置基準を行うとともに、子どもの成長・発達の度合いに考慮した人員配置を行っています。		
	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。	○		一日のスケジュールや椅子やロッカーなどにも視覚的に分かりやすい環境設定を行っています。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		帰りの送迎後に活動室やトイレ等の清掃・消毒を毎日行っており、特に感染症が流行る時期はより丁寧な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。	○		子どもの状態によっては、一時的に別室で個別対応しています。		
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。	○		子どもやその取り巻く環境などの状況確認や、その日の療育内容や、支援方法についての振り返りをしています。		
	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。	○		保護者向け評価表の意見を踏まえながら、保護者同士の交流の機会を設けられるように努めています。		
	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。	○		毎日の振り返りや個別に話を聞く機会も設け、職員の意見を把握できるようにしています。		
	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。		○		第三者による外部評価は行っていないため、今後の検討課題にします。	
	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。	○		法人内外の研修に参加し、研修内容等について全職員が学ぶ機会を設け、職員の質の向上に努めています。		
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。	○		一日の流れや1ヶ月の活動内容をお便りやホームページでお知らせしています。		
	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。	○		保護者からの聞き取りや発達検査の結果を踏まえたアセスメントを行い、支援計画書を作成しています。		
	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。	○		子どもの特性や発達課題や強み等を職員で検討し、共通理解をしています。		
	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。	○		支援計画書作成後は全職員で確認をし、計画に沿った支援ができるよう取り組んでいます。		
	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。	○		子どもとの日常の関わりや観察から得られる情報を把握し、保護者からの聞き取り等を行っています。また、KIDS乳幼児発達スケールを活用しています。		
	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。	○		個別支援計画に、保護者の意向や職員からの意見等を踏まえた「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のガイドライン項目を取り入れ、支援内容に反映しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当者が立案し、療育後の振り返り等で活動内容の改善点について職員間で確認をしています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		さまざまな遊びを発達段階に応じて活動のねらいを定め、また、同じ遊びでも違う角度からのアプローチができるように工夫して行っています。		

関係機関や保護者との連携	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		子どもの発達段階に合わせて活動内容やねらいを設定、個別支援計画を作成しています。	
	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。	○		当日の朝礼で全職員で活動内容や個々の子どもへの対応や役割分担などを確認しています。	
	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。	○		終了後にその日の活動内容や子どもの状況、支援者の対応等の振り返りを行っています。	
	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。	○		毎日の支援日誌を記録に残しています。また、支援計画作成時に記録の確認をして計画の見直しに反映させています。	
	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。	○			
	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。	○		サービス担当者会議の参加は、児童発達支援管理責任者が参加をしていますが、関係機関との会議への参加は、正職員の通常リーダーをする職員も参加をしています。	
	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。	○			
	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。	○		できるだけ保育所や認定こども園、幼稚園の行事に参加ができるよう利用日を調整しています。また送迎時や電話連絡などで情報共有を図るとともに、必要に応じて担当者会議を設けています。	
	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。	○			
	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。				
	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。		○		・今後、地域の児童発達支援センターとの連携も図っていきたいと思います。
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。		○		保護者会を開催しておらず、交流の場も設けていないため、次年度は保護者の懇親会や茶話会などを催したいです。
	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。	○			
	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。	○		ホームページや毎月のお便りで情報発信をしています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		全職員へ個人情報の取り扱いやプライバシー保護に留意するよう定期的に確認を行うとともに、ブログへの写真掲載については保護者に同意書を得て、掲載不可の子どもに関しては顔出しをしないようにしています。	
	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。	○			
	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。		○		地域の方々を招待する等の交流は行っていないが、使わなくなった玩具や庭にいる虫などを頂くなどの交流はあります。今後は、地域の方々と触れ合う機会も作っていきたいと思います。
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。	○		毎月1回避難訓練を行い、年に1回は消防立ち合いの訓練を実施しています。	
	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。	○			
	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。	○		契約時に服用状況、病歴等の聞き取りを行っています。薬の服用が必要な場合は、投薬依頼書の提出をお願いしています。	
	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。	○		契約時に食物アレルギーの聞き取りを行い、必要に応じてアレルギー食事状況調査票の提出をお願いし、給食センターの栄養士にも情報共有をしています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		事例が発生した場合報告書を作成し、全職員で回覧し、振り返りの時間を設けて再発防止に努めています。	
	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。	○		法人で虐待防止委員会を設け、参加をした職員から全職員へ研修内容を周知・確認をしています。	
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。	○				