

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援工ミエル					公表日 2025年3月28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。	○		活動室の実測面積と動線を踏まえてレイアウトを見直し、過密にならないよう人数管理を徹底している。	大型教材導入や行事時の混雑を想定した予備スペースの確保が課題。		
	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。	○		こどもの状態に応じて柔軟に加配やペア支援を実施し、遅番で人員を厚くする時間帯を調整している。	突発的な欠勤時の代替要員確保が十分でないため、応援体制や登録スタッフの拡充が必要。		
	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。	○		活動ごとに色分け・写真表示を行い、視覚的な手がかりで見通しを持てるよう環境を構造化している。	感覚過敏のある児童向けに照明・音環境をさらに細かく調整できる仕組みづくりが今後の課題。		
	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。	○		毎日の清掃、消毒を行い換気・湿度管理を徹底している。	遊具・教材の傷みや古さの点検頻度を上げ、更新計画を年次で立てる必要がある。		
	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。	○		感情調整や静寂を必要とする場面に備え個別スペースを即時に確保できるようにしている。	完全防音や感覚刺激を遮断できる部屋は未整備であり、より適切な個別環境づくりが課題。		
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。	○		月例ミーティングで目標設定と振り返りを行い、議事録に改善事項を明記して次回確認している。	振り返り項目が多岐に渡り行動化が不十分な点があるため、進捗管理の仕組み強化が必要。		
	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1回の自己評価と併せて保護者アンケートを実施し、自由記述欄の意見を改善策に反映している。	回答率向上のための案内方法や収集方法の多様化が今後の課題。		
	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。	○		朝礼で意見を集約し、改善提案をすぐ検討できる体制を整えている。	忙しい時期は意見が集まりにくいいため、個別ヒアリングや匿名性向上策の導入を検討する。		
	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。		○	年度ごとの自己評価および保護者アンケートを実施し、外部視点を意識した改善案の洗い出しは行っている。	第三者評価を実施する体制・予算・スケジュールが未整備。		
	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。	○		法人内研修に参加できるよう年間研修計画を作成し、受講後に学びを共有する場を設けている。	研修内容が個人依存になりがちで横展開が不十分。研修内容の標準化とOJT計画の明文化が必要。		
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。	○		月間プログラムを作成し、掲示と配布で保護者へ周知している	個別ニーズに合わせた柔軟なプログラム変更をリアルタイムに見える化する手段の整備が課題。		
	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。	○		標準化検査と日々の観察記録を組み合わせ、保護者面談でニーズの再確認を行っている。	多職種連携での評価視点をさらに取り入れるため、医療・教育との評価共有体制強化が必要。		
	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。	○		担当者会議で全職員が計画内容を確認している。	新人職員が計画立案に十分関わりきれていないため、育成を兼ねた参加機会の確保が必要。		
	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。	○		日次の支援記録を全員で閲覧できる体制を構築し、計画達成度を定期チェックしている。	ICTを活用し、共有のスピードと検索性向上をする必要がある。		
	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。	○		標準化検査と日々の観察記録を組み合わせ、保護者面談でニーズの再確認を行っている。	多職種連携での評価視点をさらに取り入れるため、医療・教育との評価共有体制強化が必要。		
	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。	○		ガイドライン4視点を計画書フォーマットに組み込み、漏れなく支援項目を設定している。	支援項目の優先順位付けが曖昧になることがあり、優先度評価の基準化が必要。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月次のプログラム会議で多職種がアイデアを出し合い、季節行事や個別目標を反映している。	評価と次回プログラムへの反映が属人的で、テンプレート化が課題。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		月替わりテーマや新教材導入を計画的に行い、活動内容の更新を続けている。	こどもの好みの変化を素早く取り入れる仕組みが弱く、フィードバック収集方法の多様化が必要。		
	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。	○		児童ごとに個別/集団比率を確認し、当日の状態柔軟に切り替えている。	集団活動のバリエーションが限られるため、地域資源活用を検討が必要。		
	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。	○		毎朝ショートミーティングで役割と流れを確認し、突発対応も想定している。	情報共有が口頭中心のため、簡易チェックリスト化で漏れ防止を図る必要がある。		

	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。	○		基準に基づき適切に運用している。	より質を高めるための具体策を引き続き検討する。		
	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。	○		ヒヤリハットや成功事例は即日共有フォームで全員に展開し、翌日の支援に反映。	繁忙時は参加者や発言が偏り、形骸化しがち。振り返り視点のチェックリスト化と進行役のローテーションで質の均一化を図る必要がある。		
	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。	○		記録はICTで共有し、更新履歴と変更理由を残すことで、次回見直し時の根拠として活用している。	見直し後の実行状況フォローが弱いため、改善項目ごとのToDo管理と進捗確認の場を定例化する必要がある。		
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。	○		児童発達支援管理責任者または主担当職員が必ず出席し、最新のアセスメント結果・記録・保護者意向を事前資料として共有。	個人情報保護と迅速な共有のバランスに配慮しつつ、共有範囲・手順をさらに具体化する。		
	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。	○		定期的に相談支援専門員と情報交換し、サービス担当者会議では最新の支援状況・課題を報告。	関係機関側の人事異動で連絡窓口が変わる際の引き継ぎが滞ることがあり、連絡先リストの定期更新が課題。		
	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。	○		児発＋園（保育所・こども園・幼稚園）等の併行利用児には、同意書に基づき「共有シート」を用いて目標・支援内容・配慮事項を定期的に相互確認。	目標の優先順位や役割分担が曖昧になりがちなため、合意形成プロセスと決定事項の可視化・フォロー体制を強化したい。		
	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。	○		年長期（就学前年）の早い段階で移行スケジュールを提示し、保護者・相談支援専門員と共有して漏れを防止。	学校・教育委員会側の書式や情報共有ルールが多様で、統一的な手続きが取りづらい。共通様式の整備や共有方法の一本化が課題。		
	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）	○		個別ケースで課題が顕在化した際は、同意書取得の上で迅速に電話で相談を実施し、助言内容を記録・共有している。	助言内容の実行状況や効果測定が十分体系化されておらず、フォローアップの定例化が課題。		
		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。		○	近隣園・地域行事の情報収集を開始し、配慮事項を整理している。	定期的な交流機会が未設定のため、年間計画と連携窓口（担当者）の明確化が必要。			
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。	○		担当者会議で全職員が計画内容を確認し、内容を明確化している。	新人職員が計画立案に十分関わりきれていないため、育成を兼ねた参加機会の確保が必要。			
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。		○	職員内でペアレント・トレーニングの実施事例や教材を収集し、将来的な導入に向け準備を進めている。	定期的な家族支援プログラムや研修会を企画・実施する体制（講師確保、日程調整、会場確保）が未整備。			
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。	○		契約時に運営規程等を冊子で渡し、重要事項はハイライトして説明している。	更新時の変更点周知が弱く、改定履歴の見える化が必要。		
	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。	○		担当者会議で全職員が計画内容を確認し、役割分担を明確化している。	新人職員が計画立案に十分関わりきれていないため、育成を兼ねた参加機会の確保が必要。		
	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。	○		計画書の写しを保護者へ渡し、ICTでも閲覧できるようにして見直し時の参照性を高めている。	同意取得後の理解度確認（チェックリストや簡単な振り返り質問）を導入し、形式的同意に終わらせない工夫が必要。		
	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。	○		送迎時やチャット等でも随時ミニ相談を受け付け、必要時は面談枠へ切り替えるフローを整備。	助言後の実践状況フォローが属人的で、次回面談での確認項目をチェックリスト化するなど仕組み化が課題。		
	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。		○	個別面談や送迎時の会話で保護者の悩みを把握し、必要に応じて外部の交流会・講座情報を個別に紹介している。	定期的な保護者会・父母の会・きょうだい交流会などの場が未整備。年間計画と実施体制（担当者、進行、会場・オンライン環境）の構築が必要。		
	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。	○		月例ミーティングで対応状況と再発防止策を共有し、重大案件は法人本部・行政窓口にも報告。	対応後のフォロー（満足度確認・再発有無チェック）が属人的。チェックリスト化・追跡管理を強化する。		
	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。	○		定期的にチャットにて、行事予定・連絡事項を配信している。	SNS活用は情報発信のみで双方向性が弱く、意見収集の仕組み強化が必要。		
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報取扱規程を全職員に周知し、アクセス権限を最小限に設定して管理している。	クラウド利用範囲の見直しと持ち出しデータの暗号化など、情報セキュリティの強化が課題。		

	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。	○		視覚支援ツールややさしい日本語を活用し、コミュニケーション手段を個別に用意している。	多言語対応や要約筆記等、特別な配慮が必要な家族への体制整備が不足。
	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。		○	地域行事や福祉イベント情報を収集し、参加可能なものを職員間で共有している。	参加者募集や告知方法が未整備で、地域への広報手段（町内会・SNS・行政広報紙など）の開拓が課題。
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。	○		各種マニュアルを整備し、年2回の訓練で手順を確認している。	新任職員への初期教育が属人的なため、eラーニング等の標準化が必要。
	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。	○		災害時の代替拠点・連絡網・役割分担を明記したBCPを策定し、年1回見直している。	停電・通信障害時の情報共有手段が不十分で、衛星電話やアナログ手段の検討が必要。
	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。	○		初回面談で医療情報を確認し、服薬管理表と緊急時対応マニュアルを整備している。	情報更新のタイミングが保護者任せになりがちで、定期的な確認体制の強化が必要。
	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。	○		除去食リストを共有し、二重確認体制で提供ミスを防止している。	代替食の選択肢が少なく、行事食など特別メニュー時の対応をさらに整備する必要がある。
	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。	○		安全計画に基づき年次研修・避難訓練を実施し、チェックリストで実施確認している。	計画の有効性評価が十分でなく、事故・災害対応後のレビュー体制強化が課題。
	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。	○		安全計画の概要を配布・説明し、家庭での留意点も共有している。	家庭側の理解度を把握する仕組みが弱く、理解度確認アンケートなどの導入を検討。
	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。	○		ヒヤリハット報告書を全員で共有し、月例会議で再発防止策を決定している。	報告基準が曖昧で軽微事例の共有漏れがあるため、簡易報告フォームの導入が必要。
	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。	○		法人内研修と外部研修の両方に参加できるよう年間研修計画を作成し、受講後に学びを共有する	研修内容が個人依存になりがちで横展開が不十分。研修内容の標準化とOJT計画の明文化が必要。
	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。	○		身体拘束最小化方針を策定し、事前説明と同意取得を徹底、計画書へ記載している。	代替手段の引き出しを増やす研修や、事例検証のルール化が今後の課題。