

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和8年1月31日

事業所名：秦野市児童発達支援事業たんぼぼ教室

		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	9		○クラス開催時は当日のクラスに合わせた環境に随時変更して開催している。人数が少ない場合は、パーティション等を使い、適切な広さにしている。	・各クラス定員の7名、8名になると机を配置した状態では狭い状況であり、建物構造的には限界がある。毎回、反省をもとに配置等、継続して工夫する。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか	8	1	○各クラスの職員配置は3名を基本としている。また、プログラムや各種事務は、当日の時間に費やす為、各職員が無駄のないよう効率的に業務遂行している。子どもの状況で難しい時には、他の職員がヘルプに入り対応している。	・当日の子どもの状況により他職員がフォローに入れるように、支援の状況を踏まえて随時対応する。 ・個別な対応が必要な児童数が増えたと対応が課題となる。
	3	生活空間は、本人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。	9		○利用児がプログラムに集中できるように物品の設置等は目立たないようにしている。 ○4・5歳クラスのトイレは、パーティションを設置して視覚的に見えないようにしている。	・各種パーティションの配置をして工夫している。 ・トイレは、性差を配慮した視覚的な工夫を継続し実施する。
	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	9		○感染防止のため、クラス開催時の換気や終了後の設備、物品の消毒を随時実施して安全確保に努めている。毎日清掃員により清掃されている。	・活動空間は、保健福祉センターの設備であり、老朽化も伺えることから、関係機関と連携し、改善に努めていく。 ・今後も清潔不潔の区別をして、感染防止に向けた環境整備に努める。
	5	必要に応じて、子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。	8	1	○個別の部屋が無い場合、パーティションや段ボールで手作りし対応している。	・落ち着くための部屋の用意は限界があるため、職員間で話し合い、手作りのパーソナルスペースを確保する。
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	9		○PDCAサイクルは確立され、業務や活動内容については、クラス会議やスタッフ会議等からあげられた意見は随時検討をしている。	・チームアプローチを大切にし、支援の質の向上と業務改善を並行して、職員参加のもと実行する。
	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。	9		○保護者へのサービス評価をおこない、事業所の目的や役割に沿って見直しをしている。	・評価表の回覧周知と課題解決に向けてとスタッフ会議にて話し合い業務改善を図る。
	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。	8	1	○対面や書面を通して職員の意見等を把握する機会を確保して、集計結果をもとに会議をしている。	・対面や書面を通して機会を確保し、業務の効率化と改善に取り組む。
	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。	8	1	○評価結果を法人の第三者委員に報告し、意見を得ている。	・公正・中立な第三者評価機関による総合的な評価を受け、業務改善を図る為にもまずは、第三者委員に現場を見てもらいアドバイスを得て改善を図る。
	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。	9		○外部研修への参加と職員の希望する関係機関への見学を実施している。また、日々のクラスの支援振り返りと事業所内で認定心理士による研修等を実施している。	・ペアレントトレーニングの支援の考えた方や応用行動分析の視点を職員間で共有し支援の向上を図る。 ・職員の要望を聞きながら、施設見学だけではなく、職員間の意見交換や交流ができるように調整する。しかし、多様な働き方により希望しても参加出来ない職員へのフォローが課題となる。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		○各クラスは、クラス通信や日々ホワイトボード等にて内容とねらいを伝えている。	・2025年1月より、「支援プログラム」を公表している。

適切な支援の提供	12	個々の子どもに対し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。	9		○保護者との面接を行い、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、児童発達支援管理責任者と複数の職員で支援内容をまとめている。	・入園前の事前情報、保護者による調査票、面談、発達検査結果や日々の個別記録等のアセスメントの方法を統一している。今後もアセスメント力をつけ、ニーズや課題を分析して計画を作成する。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	9		○児童発達支援管理責任者と担当以外も話し合いにわり、意見を交換し、色々な目線から分析し、検討している。	・個別支援計画作成の手順書を作成し、担当職員の共通理解と検討する場が確保され反映した作成過程になるよう明確にしている。
	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。	9		○計画内容は各クラス職員で共有を図り、クラス開催時のプログラムに反映させている。	・当日代替職員が入る場合でも、支援計画の内容は、職員間で共有し、支援目標を意識した活動を実施する。
	15	子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	○入園前の事前情報、保護者による調査票、面談、発達検査結果や日々の個別記録を使用し作成している。 ○個別記録用紙を、より短時間で簡潔に記入できるよう改善し、アセスメントの方法も統一している。	・必要な児童に対して他のフォーマルな標準化されたツールを試行し導入する。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「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、子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。	9		○スタッフ会議にてガイドラインの周知を図っている。また、保護者向けに掲示スペースにガイドラインを設置している。 ○支援計画書、プログラム通信等を作成する時に設定している。	・児童発達支援ガイドラインの支援内容から子どもの支援に必要な項目を適切に選択し、支援内容を設定する。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか	8	1	○クラス毎に子どもの様子を職員間で確認しプログラムを立案している。また、認定心理士、作業療法士の意見も踏まえている。	・クラス毎に子どもの状況に沿ったプログラムを日々話し合い、クラス開催後は、子どもの興味や様子を観察した上で、その振り返りと次回に向けた検討を行う。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	8	1	○子どもの様子に沿って活動開催した後は、活動プログラムの確認のため、振り返りに努めている。	・公認心理士、作業療法士からの助言、他事業所見学や、専門誌等を通じて、子どもの様々な特性に合わせる活動プログラムの課題を検討し工夫する。準備等の時間確保が課題である。
	19	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、支援が行われているか。	9		○小集団での場面から個々の状況を踏まえて、支援すべき内容を立案している。	・小集団活動が中心となるが、子どもの特性に合わせて個別活動を取り入れる。
	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		○クラス開催時は、常に事前打ち合わせをしている。 ○役割分担は、表を作り皆が平等・公平に、また分かりやすく提示している。	・業務時間に制限があるため、役割を明確にし、チーム力が発揮できるよう、業務の効率化と改善に取り組む。
	21	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。	9		○クラス開催後は、職員間で利用児の様子や反応を支援の振り返りにて共有している。	・業務時間に制限があるため、業務の効率化と改善に取り組む。
	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。	9		○日々、支援状況を記録している。	・記録をアセスメントの基本事項とし検証し改善を図る。
	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。	9		○年間計画表を作成し、定期的実施している。また、個々の状態に応じて支援を見直している。	・入園時期が違う子どもに対し、時期を配慮して定期モニタリングを実施する。また、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、計画書の見直しを図る。

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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	9		○市管轄の担当機関や療育相談員との連携に努め、児童発達支援管理責任者や子どもの担当者が必ず参加している。	・事業の目的や地域における役割を認識し、その子どもの地域生活の充実の為、担当職員等が参加する。
	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。	9		○市の早期療育システムに沿って関係機関と連携を図っている。また、個々の状況に応じて積極的に連携している。	・横断的な関係機関との連携を図り、地域生活での切れ目のない支援ができるように定期的に会議を設定していく。 ・必要に応じて随時会議設定や参加できるよう体制を整える。関係機関連携加算を活用し、セルフプランを補うことが課題である。
	26	併行利用や移行に向けた支援など、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、支援内容の情報共有と相互理解を図っているか。	9		○関係機関（療育相談員や専門機関）と積極的に連携を図ると共に加配資料等の資料作成をしている。	・子どもの人権が保障され、合理的配慮がなされるよう支援を行う。 ・4歳5歳児は、定期に行っている。 ・2歳児3歳児では、併行通園している数名の児童には、定期には行っていない。今後、情報共有と相互理解の場の設定を検討する。
	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。	8	1	○幼稚園等の担当者向けに情報共有会を設け、事業所との接点を持つ機会としている。 ○市の早期療育支援システムに沿って関係機関（小学校・教育委員会）と連携を図っている。	・教育委員会や乳幼児教育センターとの間で、情報共有と相互理解を図る。 ・支援級等の見学を行い、情報交換を実施します。また、助言や研修を受けられるよう調整を図る。
	28	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。	8	1	○秦野市障害者支援委員会こども部門において情報交換や助言を受けている。センター主催の事業所見学会に参加している。	・秦野市障害者支援委員会こども部門の参加は、管理者のみである。 ・今後、関係機関と相互見学や情報交換を実施し、今後も職員が助言や研修を受けられるよう提案し調整を図る。
	29	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。	8	1	○母子同伴での事業であるため、職員は、クラス開催場面を通じてできるだけ会話ができるように意識している。 ○毎クラス時、順番に保護者と職員で1対1で話す場を設け、必要に応じ電話やクラス日以外で面談している。	・保護者同伴の通所であるので、時間は短時間であるが会話の場を設定する。限られた時間の中で、共通理解が図れるよう、信頼関係を築き、会話を図る。今後は、オンラインによる面談を検討する。
保護者への	30	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を行っているか。	9		○定期的な公認心理士や言語療法士からの研修の場を確保し、家族の対応力の向上を図っている。	・ペアレントトレーニング保護者体験を開催した。今後、職員がリーダーとなりペアレントトレーニングを開催予定です。
	31	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。	9		○利用開始時は契約内容、重要事項説明書を市担当者が説明をおこない、事業概要を所長と児童発達支援管理責任者が説明をしている。また、運営等のご質問には随時対応できるように努めている。	
	32	児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先配慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9		○保護者面談を年1～3回定期的に家族の意向確認している。また、母子通園事業のため、必要時に短時間でも確認をするよう工夫している。	・子どもの意向は、職員間で共有し、その真意を汲み取る工夫と努力をする。 ・意思決定支援における個別支援計画策定会議への同席については、課題である。今後の工夫が必要である。
	33	「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。	9		○事業目的等は契約時に説明を実施している。また、計画内容は、児童発達支援ガイドラインを提示し保護者との面接を設け同意を得ている。	・今後も計画書は一度自宅に持ち帰って頂き、他家族とも確認して頂いてから、後日、正式なものにサインして頂く。説明日と契約日を分けて署名の実施をする。
	34	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。	9		○随時、声を掛け話の中で相談に応じると共に、職員間で共有し、支援できるよう意識している。	必要により別日に面談日を設定している。今後、オンライン面談の導入も検討する。

説明責任等	35	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。	9		○基本としては、契約時等に連絡票の案内をして、相談等の申し入れが出来るように廊下に用紙を設定している。また、クラスによっては、クラス開催時にクラス内に投書箱を設置し、気軽に「トークシート」を投函してもらい、投書内容をクラスで共有しすみやかに保護者への助言や支援に繋げている。	・保護者が相談しやすい環境となるよう体制整備に努めていく。
	36	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。	9		○クラス毎に定期的な情報提供をしている。また、法人ホームページも活用している。	・4、5歳クラスは活動内容を毎回提示しているが、保護者からの要望に応える伝え方を検討して工夫する。
	37	個人情報の取扱いに十分留意しているか	9		○情報の流出がないようデータの管理を徹底している。利用開始時は保護者の同意書に署名を頂き、ご意向を確認している。	
	38	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。	9		○事業目的や母子同伴であることから利用児の支援は基より保護者支援も大切にしている。	
非常時等の対応	39	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		○緊急（火災・震災）訓練は年に4回開催し、感染症や防犯対応を目的とした研修を実施している。	・感染症対応マニュアルに従い、実技訓練を隔年で行うことを検討し実施する。
	40	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。	9		○非常災害の発生に備え、定期的に各クラス年2～4回避難訓練を実施している。	・非常災害の発生に備え、必要な訓練を実施し職員意識向上を図れるように努める。
	41	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。	7	2	○利用開始時に確認している。	
	42	安全計画を策定し、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。	9		○子ども安全計画は、職員へ説明し、安全管理が十分された中で支援が行われるようにした。	・毎年、研修や訓練を行い、職員の意識向上を図れるように努める。
	43	子どもの安全確保に関して、家族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。	9		○子ども安全計画は、10月に完成し、順次に保護者へ説明、掲示をした。	引き続き、周知・説明に努める。
	44	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。	8	1	○リスク事象は、日々の案件を記録し周知するようにした。また、1年毎に集計し考察した。	・初期の頃よりヒヤリハットの提出率が下がっている。継続して職員の意識向上を図れるように努める。
	45	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。	9		○虐待研修を開催し職員が個々に日頃の振り返りをした。	・子どもの人権擁護の視点で支援の質を高める為の話し合いの時間確保に努める。
	46	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	9		○昨年度福祉職員としての自覚が持てるよう、職員間で身体拘束について話す場を設けた。また、法人内の所定の手順で対応していく事の確認をした。	・身体拘束に関する認識を深め、子どもの人権擁護意識を高めていくように努める。必要に応じて、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する。子どもへの説明の工夫が課題である。