（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	おひさまdekiru Kinder

公表日　2026年　2月　9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。	○		活動スペースと、課題を行う（クールダウン）事が出来る集中できるスペースを確保している。	
	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。	○		利用人数に応じて職員配置を守っいる。今後も基準を守りつつ配置を行う。	
	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。	○		視覚支援のスケジュールを確認し行動しやすい環境を整えている。 1Fまではバリアフリー化されている。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		エアコンや加湿器を使い温度計を管理を行っている。手が触れる箇所などは定期時間を設定しに除菌に努めている。窓の隙間をあけ空気が流れる様にし、感染予防対策を行っている。	
	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 。	○		児童の様子を確認しながら、クールダウンを行う個別の場所を確保するなどを行っている。	
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。	○		月例会議及び担当者会議にて、その後に実践会議を設定を設けている。業務改善目標を各委員会でスローガンを設定している。問題点があれば即座に通達し改善に努めている。	
	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。	○		評価表を基に、職員間で話し合い保護者が求めている物を把握しながら改善点があれば、改善に繋げる様に取り組んでいる。	
	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。	○		毎日の朝終礼やミーティングの機会に意見交換ができる場所を確保しながら業務改善に努めている。	
	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。		○		利用者の個人情報保護の側面から外部への評価は取りずらい。業務改善を常に行っている。
	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。	○		常勤・非常勤をの質を向上させれために、様々な研修に参加し研修内容を報告書として職員に回覧しながら取組んでいる。	
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 。	○		プログラムはHP・ブログで公表しているほか、児童が参加しやすい活動を考えながら、実際に活動している様子などをHUG上で公開し、保護者の方に伝わる様にしている。	
	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。	○		保護者のアセスメント用紙を記入して頂き。保護者と面談を取っりながら、子どもにニーズに寄り添った支援計画を作成している。	
	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、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。	○		毎月担当者会議を設け、対象児童の支援内容や気付きの点などを多方面から聞き取りながら、職員全員が共通理解しより良い支援を行っていくようにしている。	
	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。	○		児童の支援内容を共通理解できる様に、個人課題ファイルに支援計画が見える様に貼りだし事と、非常勤には時間を取り個々の支援内容を伝える様にしている。	
	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。	○		K式検査を事業所内で行っており、それを生かした支援計画を立てている。	
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「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。	○		アセスメントを基に個別支援計画を作成し、保護者と共有した上で支援を実施した。 ５領域をくまなく抑えるようにしている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月、プログラムリーダーの立案のもと動きを確認しながら取組んでいる。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		プログラムは、利用日の子どもたちに合わせた内容に変更できる様に工夫している。	

	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。	○		検査やインテークを踏まえ、児童の特性を配慮しながら、支援計画を作成し支援に取り組んでいる。	
	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。	○		毎日の日案にて、本日のプログラムや職員の担当、加配児童を含め支援内容を分かる様に行っている。	
	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。	○		毎日の終礼時に、非常勤も含め支援内容の確認点や、気付いたことなどを話合い共通理解を取っている。	
	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。	○		ご利用時の記録は、個別課題記録とHUG内で記録し支援の検討や改善に繋げている。	
	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。	○		支援画更新前にモニタリングを行い、計画を見直し支援内容見直しを行っている。	
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。	○		児童が通っている幼稚園や保育園と連携会議の時間をとり参画した。	
	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。	○		可能な限り連絡し、整えている。	
	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。	○		幼稚園や保育園と情報の共有や会議を設けた。	今後も継続して情報共有をとっていく。
	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。	○		事業所では、就学児童の担当者から情報を得るなどをしている。	
	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） 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 。		○		必要に応じて連携を図っていきます。
	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。	○		地域活動に参加し、他の児童とも交流を図っています。今後も積極的に参加し交流を深めて行く様に努める。	
	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。	○		茶話会や参観日、利用日の振返りの時間を使いこどもの状況を伝え、こどもの発達段階や課題について共通理解を図っている。	
	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。	○		さくらさくの会や参観日にて、保護者向けにことばを促す大人の関わりや発達障がいの理解を促す講座を行いる。ご利用日の振り返りにて支援内容や言葉掛けを伝えている。	
保	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、契約内容や活動の目的を説明し、利用負担額等についても丁寧に説明を行っている。今後も丁寧な説明を継続していく。	
	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 。	○		利用時の振り返り時や面談希望を取り、子どもや保護者の意向を確認するしている。	
	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。	○		保護者に支援計画を示し面談を取りながら同意書を頂いている。	
	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。	○		年長児童、年中少と定期的に個人面談を取りながら必要性があれば専門家に繋いでいる。	

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。	○		さくらさくの会にて、茶話会、イベントや勉強会を開催しながら交流が出来ました。 ご家族で参加できるイベントを開催しました。	
	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。	○		苦情対策委員会をもと、即座に対策を話合い改善してく。	苦情があれば速やかに話し合い改善策を考えます。
	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。	○		毎月ブログの発信で活動や行事内容の報告をしている。 インスタグラムを使い情報を発信している。 LINEににて細かく情報を発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		見学時に個人情報同意書に署名して頂き、契約時にも再度個人情報について説明し同意書頂いています。	
	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。	○		情報が伝わりやすい方法を、配慮しながら行っている。	
	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。		○	当事業所から地域活動に参加する事はあるが、個人情報の面から見れば難しい所がある。	個人情報同意書を頂くことで、住民の方を交流が出来るる様に努めていく。
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。	○		防犯対策委員会や感染対応委員会のもと、問題点が発生する前に予防策を話し合っている。	
	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。	○		定期的に避難訓練を行い。 避難場所、救出方法を訓練している。	
	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、個人確認書類には服薬・てんかん発作などの記入はお願いし聞き取りも行っている。予防接種の確認までは出来ていません。	
	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。	○		契約時にアレルギー確認し、児童のアレルギー一覧表を作成しおやつ提供時は再度アレルギー成分と照らし合わせている。	
	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。	○		年に2回防災訓練を行い、避難の方法や避難場所を確認し安全管理を行っている。避難リュックの点検も定期的に実施している。	
	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 。	○		避難訓練を事前に保護者にも伝えている。 実施後も報告をしている。	
	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。	○		ヒアリハットを職員間で話し合い共有理解しながら、再発防止に努めている。	
	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。	○		虐待防止・身体拘束の委員会の中で、適切な対応を取るための話合いをしている。 虐待防止の研修をに参加している。	
	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、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。	○		身体拘束を行ったことはないが、身体拘束が考えられる場合には十分な説明をしたうえで対応する様に努める。	