

公表	事業所における自己評価総括表		
----	----------------	--	--

○事業所名	くにたち発達支援センター			
○保護者評価実施期間	令和7年9月1日 ~ 令和7年9月20日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	44	(回答者数)	35
○従業者評価実施期間	令和7年10月7日 ~ 令和7年10月20日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	17	(回答者数)	17
○事業者向け自己評価表作成日	令和7年11月20日			

## ○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	幼稚園や保育園に近い環境での集団療育を行い、生活習慣の獲得、日常生活動作の獲得、お友達との関わり方など幅広い角度からの支援を行うことで就学に向けての集団生活の基盤となる土台作りと幼稚園・保育園への移行支援を目指しています。	発達段階に合わせたコミュニケーションスキルを獲得するため日常の挨拶・視線を合わせることを大切に支援しています。季節の行事、粗大運動や感触遊び、戸外活動を通じて感覚統合を図り、自分でできる事が増える喜びを感じてもらえるよう支援しています。	関係者との連携を深めながら本人支援、家族支援、移行支援に力を入れていきます。
2	子ども達が、楽しく通い、自分でやってみたいと思う気持ちが育つよう様々な遊びを設定しています。	自分で選択したり代替案に応じることもできる場面を設定し自分の気持ちを伝えられるよう意思表示の方法を考え支援しています。	発達段階に合わせ視覚的な方法や言語での意思表示が出来るよう支援し子ども自ら育つよう取り組んでいきます。
3	子ども達、ご家族に寄り添った支援を大切にしています。	見学時の説明や契約時の丁寧なアセスメントでお子様と保護者の方が安心して療育利用に繋がるように個別支援計画を作成し、心配事があれば随時、面談を行い丁寧に対応しています。	必要に応じて他の関係機関や並行先、併用先の施設と連携し子ども達、ご家族に寄り添った支援を大切に安心できる環境を拡げていきます。

	事業所の弱み（※）だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会が少ない。	センター内での集団活動の基盤づくりを行っています。見通しのつかない活動に対して不安になるお子様もいるため、小集団の中で練習を重ね、様々な場面を想定しながら対応できる力を育てています。現状では、保育園、幼稚園との交流するに至らない点があります。	活動の中で、近隣の公園や公共施設の利用で他児者のいる場で遊ぶ経験する回数を増やし場所や人が変わっても対応できる力を身に付け、保育園やこども園、幼稚園などとの関係性を作り子どもと関わる機会を設けられるよう検討していきます。
2			
3			

		公表	保護者等からの事業所評価の集計結果						
事業所名	くにたち発達支援センター	公表日	8年 2月 1日	利用児童数			44	回収数	35
	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応		
環境・体制整備	1 こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	34	1	0	0	・運動できるスペースが少し狭い	・園庭やホールでの活動では限りがあるため、近隣の公園や施設に行く機会を設けています。活動によって使用場所の工夫をしています。人数が多い日は、部屋を分散し活動を設定しています。		
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	29	4	1	1	・昨年度と比較してしまいますと、先生方の人数がバスの運行や活動内容に影響があるように感じています。とはいっても満足しています。 ・職員の方々にはたくさんのご支援をいただき、いつも大変感謝しております。しかし、職員の人数が足りてないよう思うことがあります。もう少し増やして頂けないかと願っています。通常級の子に比べるとどうしても不測の事態が起る回数が多く、事故やケガにならないよう気をつけて頂いているのは重々承知しておりますが、ご検討いただきたいです。バスの運転手につきましても、専用の運転手の方の手配で頂けたら職員の方々も子供も負担が減るのではないかとも思っております。 ・毎日4人いてくれると安心できる	・配置数に関しては、東京都の基準に応じて支援者の配置をおこなっております。グループ担当を設定していますが、必要に応じて他グループの支援もできるよう協力体制を整えています。 ・バスの運行に支障のないよう、人員配置に努めています		
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、パリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	34	1	0	0	・どの教室もシンプルで一見区別がつかないが、子供は「ここだ」と分かっているので逆に物が多くなくても良いのかと思った。	・必要に応じて絵カードや写真を掲示して視覚的構造化を図っています。絵カードやイラストを用いて、お子さんたちが行動に移しやすいように、設定しています。 ・見学は随時受け付けていますので、ぜひお越しください。		
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	35	0	0	0		・お部屋の消毒は支援提供後、毎日実施しております。乱雑になりやすい食後やおやつ後の清掃も、衛生面に配慮して適宜行っています。 ・利用児が使用した教材に関しても1つずつ消毒を行っています。		
適切な支援の提供	5 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	30	5	0	0	・専門性に関して、あまり適切なアドバイスをもらえなかった場面があった。 ・まだ始めたばかりなので不明。入所前の乳幼児発達スケール等で子供の特性を大体分かって頂けていると思う。	・言語聴覚士や心理士などの専門職に関しては、現状配置しておりません。市や関係機関と連携しながら、対応させていただきます。 ・標準化された発達スケールと日々のアセスメントを合わせて多角的な視点で、各ご家庭の相談や心配事を受け止め課題の分析に努めています。		
	6 事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	32	2	0	1		・支援プログラムに関しては、昨年度作成し公表済みです。		
	7 こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	33	2	0	0		・半年に一回、個別支援計画の見直しの個別面談を実施しております。その際に、ご家庭の現状や困りごとをヒアリングし、改善できる方法を保護者の方と一緒に考えて、個別支援計画を作成しております。		
	8 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」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。	32	2	0	1	・本人・家族はできていると思うが、移行についてはちょっと分からぬ。こちらの理解不足かもですが。	・個別支援計画に「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」を記載しております。面談時に丁寧に説明していくよう努めています。		
	9 児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。	33	2	0	0		・各グループで1日の活動計画（日程）を作成し、その中で個々の個別支援計画に合うよう支援提供をしています。支援提供後に毎日評価・記録を行い評価に基づき、次の活動に繋げています。		
10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	31	2	2	0	・いろいろな行事があり、工夫を感じます。 ・色々な公園に行って下さり、イベントも積極的に行って下さっている。(流しそうめん、夏祭りなど)	・利用児の興味関心の広がりや体験、経験を大切に支援を実践しています。各グループでねらいを設定し、今後も工夫を行っていきたいと思います。		

	11 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。	13	4	6	12		・実施の実現に関しては、我々センターと関係機関双方の同意が必要になります。各関係機関と慎重に協議し、実現のために取り組みを行っていきたいと考えています。
	12 事業所を利用する際に、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がありましたか。	34	1	0	0		・契約の際、引き続き丁寧な説明に努めてまいります。ご不明な点があれば、適宜対応いたします。
	13 「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	35	0	0	0		・説明の際、引き続き丁寧な説明に努めてまいります。ご不明な点があれば、適宜対応いたします。
	14 事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	34	0	1	0		・今年度、7月と12月に保護者の方を対象としたペアレントトレーニングの研修を実施いたしました。また、5月と10月には就学前のお子様の保護者の方を対象にした就学前交流会を実施し、昨年度卒所されたお子様の保護者をお招きし、体験談をお話していただく機会を設けました。引き続き、ご家族が参加できる研修や情報提供の機会等があれば、お知らせしていきます。
保護者への説明等	15 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。	31	4	0	0		・引き続き連絡帳記入や引き渡しの際、活動内容等お伝えしていきます。 ・ご家族の方が安心して相談できる環境を整えていきます。 ・「れんらくアプリ」にて、タイムリーな情報提供ができるように努めています。
	16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	33	1	0	1	・まだ始めたばかりで不明です。 ・先生方の負担が増えて申し訳ないと思いますが3か月に1回くらい面談があればいいと思います。 ・こちら側から聞けば答えてくれる。	・面談の実施や連絡帳での返答で、できる限り情報提供を進めているところですが、必要に応じて、事前に連絡をいただければ、電話での返答や面談の設定ができますので、お気軽にご相談ください。
	17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	33	1	0	1	・日々の送り迎えで担任の先生やクラスの先生が丁寧に話を聞いてくれたり、連絡帳でやり取りさせて頂いています。	・引き続き、お子さまと保護者の方に寄り添った支援を行えるよう努めています。
	18 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	26	5	0	4	・まだ始めたばかりです。都合があえば、今後交流を図りたいです。 ・PTAなど保護者会をもう少し増やして情報交換等ができる場を設けてほしいです。また同じ悩みを持っている方々との保護者会など（子供の発語の悩み等）を開催していただければと思います。 ・保護者会はあるが、きょうだい向けのイベントはあまりないと思う。 ・参加はしていないがお知らせは受けている。 ・卒園児や他の保護者と話せる時間が増えるといいと思う。	・保護者会に関しては、今年度4月に面接で保護者会を実施いたしました。また、定期的に各グループごとの交流会、療育参観を実施しています。 ・夏祭り等の行事、活動内できょうだいの方も参加できる機会を少しづつ増やしていくよう検討していきます。
	19 こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	30	2	1	2	・計画支援を受けることができることを積極的に周知していない気がする。	・見学時に、保育所等訪問支援や相談支援について説明していきます。今後も保護者の皆様のニーズに対して、迅速に対応できるように努めています。
	20 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がなされていると思いますか。	33	1	0	1		・引き続き「れんらくアプリ」にて、タイムリーな情報提供ができるように努めています。
	21 定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。	33	0	1	1	・アプリの配信頻度が高くていつも感心しております。写真も多く、様子が伝わってきます。	・自己評価は毎年ホームページで公表を行っています。保護者の方には、連絡アプリで自己評価の集計結果をお知らせいたします。また、活動の様子もホームページに載せておりますのでご覧ください。 ・引き続き、れんらくアプリで活動の様子を共有させていただきます。
	22 個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	32	1	0	2	・以前、許可なくメールで名前を出されたことがあり、疑問に思ったことがあります。	・連絡アプリなどで一斉配信の際に、個人名を出すことはありません。個人名を出す場合は個別で送信しております。 ・個人情報に関する研修等を定期的に行い、引き続き個人情報保護の徹底に努めています。
	23 事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	30	2	0	3	・避難訓練などが行われているか、あまり把握できていない。 ・入所時の説明はちゃんとありました。訓練はわかりません。 ・事故防止マニュアルがわかりませんでした。	・緊急時を想定し、保護者参加型の引き渡し訓練を実施しました。 ・避難訓練の様子をセンターによりで配信しました。 ・マニュアルの関しては、周知・説明ができるよう努めています。

非常時等の対応	24 事業所では、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が行われていますか。	31	2	0	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>年に12回、避難訓練を実施しています。内2回は消防立ち合いの下、通報訓練及び避難訓練を実施しています。</li> <li>保護者の方に分かりやすく、周知できるよう努めています。</li> <li>10月に緊急時を想定し、保護者参加型の引き渡し訓練を実施いたしました。</li> </ul>
	25 事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	33	0	0	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>お子さんが安全に活動に参加できるよう、活動内容の変更など柔軟に行い安全確保に努めています。</li> </ul>
	26 事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	31	3	0	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>事故が発生した際には、送迎時やお電話で状況説明をさせていただきます。</li> </ul>
満足度	27 子どもは安心感をもって通所していますか。	35	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>いつも温かく寄り添って下さり、ありがとうございます。親だけでは気づけない細かいところまで見ていてくださり、大変感謝しています。子供だけでなく、親も安心して通わせていただいている。これからもよろしくお願いします。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後も利用者の方にとって、良い環境となるよう努めています。</li> </ul>
	28 子どもは通所を楽しみにしていますか。	34	0	0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ほとんど行き渋りもなく楽しく通えています。</li> <li>発語が無いので判断できないのですが、写真で笑顔があったり、通所時ぐずらないで楽しんでいると思います。</li> <li>週の通所が終わると「またセンター行く？」と心待ちにしています。楽しく通わせていただきありがとうございます。</li> <li>毎回楽しみに通えています。ありがとうございます。</li> <li>子どもの成長を感じています。今後もよろしくお願いいたします。</li> <li>週の通所が終わると「またセンター行く？」と心待ちにしています。楽しく通わせていただきありがとうございます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後も利用者の方にとって、良い環境となるよう努めています。</li> </ul>
	29 事業所の支援に満足していますか。	34	1	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>満足している部分もあれば、改善してほしい部分もある。</li> <li>いつも色々考えて下さって、多くのことを発信されてすごいなと思っています。子供が果たしてどう変わっていくのか不安もありますが。皆様のあたたかい支援に感謝しています。</li> <li>今もいいですが、さらに言語聴覚士が1クラスに1人いるといいと思います。</li> <li>涼しくなったら外の散歩など運動させてほしい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子ども一人一人の個性やニーズを的確に把握し、一人一人の能力や可能性を最大限に伸ばす療育を行い、子ども自ら育つ基盤づくりを行うことを基本方針とし、今後も皆さんの日々を大切に支援させていただきます。</li> <li>保護者の方からのご意見を真摯に受け止め、センターの発展に繋げていきます。</li> </ul>

## 公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名	くにたち発達支援センター				公表日	8年 2月 1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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ部屋、多目的スペース、園庭、視聴覚室を準備し、必要に応じて環境を設定できるように体制を整えてています。また、それぞれのグループが計画的に環境を活用できるようなシステムを整えています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の人数に対して活動スペースが狭い時もありますが、活動場所の分散を行い児童の様子に応じた活動人数や場所の設定が計画的に行えるようにします。児童の特性に合わせて、臨機応変に安全に過ごせるようスペースを確保します。</li> </ul>
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者総合支援法に基づき、職員を配置しています。</li> <li>・グループ間で活動内容の変更やシフトの調整を含め、全体で確認しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別対応が必要な児童はできるだけその児童が安心して過ごせる環境を整え、支援できるような体制作りに努めています。</li> <li>・職員間で、計画的にシフトの調整を行い、安全に療育ができる体制を作ります。</li> </ul>
	3	生活空間は、子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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模な環境整備は限度があるため、各クラス情報伝達の工夫をし、対応しています。</li> <li>・注意が散漫にならないよう、刺激が入るものは取り除き、活動が視覚的に分かりやすいように構造化しています。</li> <li>・段差をなくしてあります。</li> <li>・児童の実態に合わせた視覚支援の教材(絵カードやタイマー等)を作ったり、部屋を整理したり、活動空間を用意しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童一人一人に対応できる環境を整えています。</li> <li>・引き続き、療育に必要な机や椅子等、教材、物品の数を計画的に確保していきます。</li> <li>・各グループにイヤーマフを完備しており、聴覚過敏のお子さんには適宜貸し出しています。</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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の清掃、消毒を実施し、清潔な環境を心がけています。</li> <li>・月末に美化点検を実施しています。修繕が必要な箇所や危険な場所等を管理者に報告をし、迅速に対応する体制を整えています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の生活空間には気を配り、倉庫内・手の届かない部分、園庭等、児童が心地よく過ごせるよう、整備に努めています。</li> </ul>
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・クールダウンが必要なお子様には静養室を使用し、お子様が落ち着いて過ごせるように環境を整えています。</li> </ul>	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回の職員会議、朝礼・終礼内で職員全体で見直しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に分かりやすく表にまとめるなどして、周知していきます。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の皆様による評価(アンケート)や日々いただく述べ意見を基にし業務改善に繋げています。</li> <li>・保護者の皆様のご意見や相談に対応しやすい環境を作り、随時見学や面談の受付を行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議の議題に挙げ、検討していま</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼・終礼、職員会議を行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の意見をアンケート形式で把握し、受け止めた上で、職員全体で検討し業務改善に努めています。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年度に受審いたしました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度、受審いたしました。受審結果を職員間で共有していきます。</li> </ul>
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内職員研修を月に一度、必ず行っています。</li> <li>・法人内研修も年3回行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正規職員に限らず、非常勤職員も研修に参加できるよう、環境を整えていく。</li> <li>・研修の内容を見直し、職員にヒアリングした上で充実できるように努めています</li> </ul>
業務改善	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度、作成しHP上で公表しています。今年度も昨年度同様、作成し公表予定です。</li> </ul>	

12	個々の子どもに対して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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童や保護者のニーズを把握し、発達検査を実施した上で、実態と課題を整理し支援計画を作成しています。</li> <li>・児童発達支援計画を作成する際は、担当チームで話し合いを行い、複数の視点から客観的に作成できるようにしています。また、毎月グループ会議を実施し、児童の現状を共有できるようにしています。</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、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別に必ず検討会議を行い、グループ担当者内で情報共有を行っています。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援計画に基づき、日案を作成し、日々のケース記録に計画の項目を記載し、記録に基づき支援の改善を図っています。</li> </ul>
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童や保護者のニーズを把握し、発達スケールを実施した上で、実態と課題を整理し支援計画を作成しています。</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、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童、保護者、地域支援の全ての項目に関して情報を盛り込み、課題を整理し、児童発達支援計画に反映させています。</li> </ul>
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各グループの担当者が中心となり立案しています。それを基にグループ職員全員がグループ会議に参加し、プログラムの検討を行っています。作成したプログラムを管理者が確認し、実施しています。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な事業所内の研修等で得られた知識と情報を踏まえ、活動内容が同じでも目標や教材を変え、工夫しながら実践しています。また、曜日契約であるため、活動内容が片寄らないように工夫しています</li> </ul>
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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ内で細分化して、活動を設定しています。状況に応じて対応できる組み合わせと環境設定を行っています。</li> </ul> <p>・個別対応が必要なお子さんに対しては、職員間で確認し人員確保できるよう努めています。</p>
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・終礼にて、その日の活動をグループ毎に発表し、情報共有を行っています。翌朝の朝礼の際、再度共有しています。</li> <li>・日案を活用し、支援内容や役割分担を確認しています。支援実施の2日前までに作成し、一人一人の活動目標の確認を行っています。</li> </ul> <p>・前日の終礼の際に、支援体制の確認を行い、必要に応じて各グループで連携を調整するよう努めています。</p>
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童帰宅後、本日の支援のまとめを行い、活動の達成度、各児童の様子について検証しています。</li> <li>・終礼を設定し、その日の振り返りを全職員で実施しています。</li> <li>・歓談を交えながら振り返っています。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース記録を残し、終礼と翌日の朝礼にて申し送りを実施しています。</li> <li>・活動時の課題を検証し、次回の活動の課題を検討しています。記録や職員の意見をもとに、改善点を見つけて次に繋げています。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規利用者に対しては、状況に応じて、早期にモニタリングを実施し、実態に合わせて計画の見直しを行っています。</li> <li>・定期的に面談を実施し、達成度を確認しながら目標の評価を行っています。</li> <li>・半年に一度行っていますが、必要に応じては計画とは関係なく行っています。</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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者及び児童発達支援管理責任者(施設長)が同席しています。</li> </ul>	
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・国立市役所と毎月定例会を開催し、情報共有を行っています。国立市以外の近隣の市町村とも連携しています。</li> <li>・必要に応じて、子ども家庭支援センターや他事業所とのカンファレンスに参加しています。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関や幼稚園長会、保育園長会へのコンタクトをとり、情報共有や情報提供の依頼をしています。</li> <li>・関係機関の見学の受け入れを進め、連携を図っています。</li> <li>・保育所等訪問支援を通して、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等と情報共有を図っています。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・引継ぎシートを作成し児童の情報共有を行い、切れ目のない支援が展開できるように配慮しています。</li> <li>・就学に関する年間の流れを資料にまとめ、保護者へ情報提供を行っています。</li> </ul>	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	(28~30は、センターのみ回答)	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援事業所協議会の参加し、情報共有を行っております。</li> <li>・11月には、事業所フェアに参加し他の事業所と交流しています</li> </ul>	
	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。	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市と連携して子育て支援プログラムに研修として参加し、地域で支援の共通認識を行いながら支援していきます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員体制を整え、より多くの外部研修に参加できるよう努めています。</li> <li>・専門機関や専門職からのオンラインを含め研修の実施と情報収集・提供に努め、研修の質の向上を図っていきます。</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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・国立市内の児童発達支援事業所が集まる会合を立ち上げ、情報共有の場を設けています。</li> <li>・他市の事業所連絡会にも積極的に参加をしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、担当職員から朝礼や終礼、職員会議などで職員全体に情報共有していきます。</li> </ul>
31	(31は、事業所のみ回答)	非該当	非該当	非該当	非該当
	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、地域の中で他の子どもと活動する機会があるか。	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「まるおと」(ドラムサークル)を月に1回実施しています。利用児童だけでなく、地域の児童も参加しています。市報にも掲載しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流を図れるよう行事に取り入れるなど検討していきます。</li> </ul>
33	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳を活用し、家庭での様子や情報共有を行っています。</li> <li>・必要に応じて電話連絡や面談で個別にお話を伺っています。</li> </ul>	

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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>利用児童の保護者の方を対象に、年に2回事業所内でペアレントトレーニング研修を実施しました。</li> <li>就学を控えている児童の保護者の方を対象に、卒園児の保護者の方をお招きして、年に2回交流会を行いました。</li> </ul>
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>利用契約の際、運営規定、重要事項説明書を書面で提示し、説明を行っています。また、年度途中で変更があった場合には、その都度、文書にてお伝えしています。</li> </ul>
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、子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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>個別支援計画作成後の説明時に、保護者の方に内容の確認と意向を確認しています。</li> </ul>
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>個別支援計画作成後の説明時に、保護者の方に内容の確認と意向を確認しています。</li> </ul>
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>児童や保護者のニーズを基に児童発達支援計画を作成し、説明時には必ず面談を実施し、説明を行って同意をいただいている。</li> <li>必要に応じて電話連絡や面談で個別にお話を伺っています。</li> </ul>
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度4月に全体の保護者会とグループごとの保護者会を対面で実施しました。</li> <li>各グループごとの療育参観を年に数回行っています。給食参観も行いました。</li> </ul> <p>・保護者同士の交流の場として、相談室の開放など気軽に立ち寄れる場を提供できるよう支援していきます。</p>
保護者への説明等	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>見学や面談の希望につても対応できるように体制を整えています。相談内容や要望に対して迅速に対応できるよう職員全体で協議し、対応を行っています。</li> <li>相談や申し入れ等、受付担当者、解決責任者、第三者委員等の体制を整備し、契約時に保護者へ周知し、迅速に対応できるようにしています。</li> </ul>
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月センターだとよりと食育だよりを発行しています。各グループより、月案で行事の予定や活動内容を明記して発信を行っています。</li> <li>当日の活動の様子等を、れんらくアブリやホームページにUPしています。</li> </ul>
	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護法ガイドラインとマニュアルを整備し、職員に周知しています。</li> <li>契約時に個人情報の取り扱いについて説明を行い、同意をいただいております。同意を基に、配布物、掲示物、HP原稿の作成を行っています。</li> <li>職員向けの研修を実施しています。</li> <li>PCにはパスワードを設定しています。</li> </ul> <p>・荷物の入れ間違いが起こらないように職員間での声掛けやダブルチェックを徹底していきます。</p>
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>絵カードやタイマーなど視覚的構造化を図り、対応しています。また、児童の特性に応じて職員間で相談し対応をしています。</li> </ul>
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>行事の際に、地域の大学生と交流をしました。地域の方が参加できる取り組みを行っています。</li> </ul> <p>・地域交流の取り組みとして、まるおとの実施を継続していきます。</p>

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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれマニュアルを整備しています。マニュアルを基に研修や訓練を実施しています。</li> <li>・BCP（業務継続計画）を策定し、シミュレーション訓練を実施しています。</li> </ul>	・保護者の目に届くよう玄関や相談室等分かりやすい場所に配置し、情報提供を心がけています。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災や地震、不審者対応訓練を実施しています。</li> <li>・年に2回、消防署立ち合いの下、避難訓練、通報訓練、消火訓練を実施しています。</li> <li>・年に1回、職員全体で業務継続計画（BCP）の見直しを行っています。</li> </ul>	
47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準化された様式（マニュアル）を使用し、契約時に必ず確認を実施し、書面にて記録をしています。</li> <li>・センターにて与薬が必要な場合には、必ず与薬依頼書とお薬の説明書を提出していただき、実施しています。職員内で情報共有しています。</li> </ul>	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準化された様式（診断書、給食対応依頼書）を使用し、契約時に必ず確認、記録を行っています。</li> </ul>	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルに沿って安全計画作成を行い事業所内研修や避難訓練を行っています。</li> </ul>	
50	子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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の連絡方法や送迎時の名札の着用、引き取り訓練などを行い、子どもの安全確保が図れるよう取り組んでいます。</li> </ul>	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日終礼を設定し、ヒヤリハットの報告を行っています。また、それに基づきヒヤリハット報告書を作成し、回覧を行っています。</li> <li>・毎月の職員会議にて、ヒヤリハット、事故報告の対応策について、経過報告を行い、再発防止に努めています。</li> <li>・法人内の他事業所のヒヤリハット報告の共有を行い、意識向上に努めています。</li> </ul>	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内に人権擁護委員会を設置し、各部署から委員を選定し、委員会を開催しています。</li> <li>・中途入職者に対しては、必修研修として権利擁護の項目を設定し、必ず1ヶ月以内に受講するようにしています。</li> <li>・人権配慮マニュアルを策定し、マニュアルに沿って支援を実施しています。</li> <li>・センター内では、「人権擁護チェックリスト」を実施しています。その結果を基に、事業所内研修を行っています。</li> </ul>	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束マニュアルを整備しています。必要に応じて、児童発達支援計画に記載し保護者の方に説明いたします。</li> <li>・朝礼にて、人権擁護ハンドブックを使用し読み合わせを行うことで、意識の向上に努めています。</li> <li>・毎年必ず事業所内で研修を実施しています。</li> </ul>	