

児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和8年3月2日

事業所名 サポートセンター・トレフル

		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	○		・活動内容に応じて子どもたちが楽しく安全に取り組めるようにしています。活動場所を変えたり個別で対応したりしています。中庭で活動することもあります。	・活動ができる広さを確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	○		・児童発達支援管理責任者、児童指導員など国の規定に基づく職員配置をしています。	
	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、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バ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	○		・活動内容や身辺整理には、絵カードやタイムタイマーを使うなど見通しをもって行動できるようにしています。	・視覚的にわかりやすい環境設定や個別支援に必要な配慮について話し合い、積極的に取り入れるようにしていきます。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		・整理整頓、清潔保持などは日々、おこなっています。 ・定期的に危険箇所チェックを行い、補修、改善に努めています。	・感染症などに罹患することがないように、日頃から除菌、消毒、換気などに努めています。 ・活動ができる広さを確保しています。
業務改善	5	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	○		・活動前の打ち合わせや活動後の振り返りをおこなうほか、ケース会議、職員会議などをおこない、支援方法の見直しなどをおこなっています。	・職員が意識をもって発言したり考えたりする会議の進行に努めています。
	6	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○			・いただいた保護者などの意見を踏まえながら考えられる改善点などを話し合い、より良いものにしていくように努めています。
	7	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○		・ホームページで公開しています。	
	8	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	○		・第三者による外部評価は受けていませんが、保護者などによる評価や南薩地域振興局による実地指導を受け、指摘を受けた場合は、早急に改善しています。	・法人全体で評価を受けるために準備に取り組んでいます。
	9	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		・毎月、事業所内研修をおこない、福祉に関することを幅広く研修したり、外部研修報告をおこなったりしています。	・定期的に専門家の指導を受け、支援技術の向上に努めています。 ・外部研修にも積極的に参加していきます。
	10	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	○		・個別支援計画を作成する際に、アセスメント、前回の個別支援計画のモニタリングをおこなっています。 ・専門家による発達検査などにより、個々の実態把握に努め、支援に活かしています。	・専門家による発達検査や通っているこども園の保育者などの話を発達支援計画に反映させていきます。
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		・保護者の同意のもと、遠城寺式・乳幼児分析的発達検査、田中ビネー知能検査、絵画語い発達検査をおこない、保護者と検査結果についての面談をおこなっています。	
	12	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「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子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	○		・ガイドラインで示されている内容を確認しながら、児童発達支援計画を作成しています。	

適切な支援の提供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で支援方法や情報を共有して支援しています。 ケース会議などで支援内容を再認識する機会を設けています。 	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	<ul style="list-style-type: none"> 毎月のスケジュールは、職員間で話し合い、子どもの発達段階や保護者の要望などを参考にしながら立案しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容やねらいについて、統一した支援ができるように努めています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に職員間で話し合い、前回の子ども様子など振り返りをおこないながら、固定化しないように立案しています。季節に合わせた活動も取り入れています。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの状況に合わせて、発達段階を追いながら繰り返し活動をおこない、できることを増やせるように工夫していきます。
	16	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ている	○	<ul style="list-style-type: none"> 個別の活動、集団のなかで友達との関わり方などを学ぶ活動など組み合わせる支援計画を作成しています。 	
	17	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○	<ul style="list-style-type: none"> 当日の活動の流れや支援内容の確認、注目すべきポイント、職員その日の役割分担などを話し合い記録をとり支援に活かしています。 	
	18	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて振り返りをおこない、支援や活動内容の改善点について話し合い記録し、職員間で情報共有をおこなっています。 	
	19	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 正確な記録、わかりやすい表現などに努めています。
	20	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ている	○	<ul style="list-style-type: none"> 6か月に1回、モニタリングをおこなっています。計画の見直しや支援内容は適切かを判断しています。 	
関係機関や保護者との連携	21	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○	<ul style="list-style-type: none"> 担当者会議には、子どもの担当者、児童発達管理責任者等が参加しています。会議後には、職員間で情報の共有に努めています。 	
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている	○		<ul style="list-style-type: none"> 今後も、保健センター、自立支援協議会の子ども部会などと連携を図っていきます。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、医療的ケアの必要なお子様はおられません。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用される場合は、医師の指示などのもと、活動に参加できるように支援していきます。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている	○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、医療的ケアの必要なお子様はおられません。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用される場合は、子どもの主治医と連携をとり、協力医療機関と連絡体制を整えていきます。
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○	<ul style="list-style-type: none"> 幼保小等連絡会への参加など関係機関との情報共有に努めています。 就学前相談会を実施し、保護者、保育園、幼稚園、こども園、小学校、特別支援学校、療育機関、保健師等と情報共有しています。 	
	26	移行支援として、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	○	<ul style="list-style-type: none"> 就学の際は、就学前相談会をおこなうほか、移行支援シートを活用し、就学先との情報共有に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 年長児を対象に就学前相談会を開催し、市の教育委員会や就学予定先の小学校などと連携を図り、小学校へ入学するにあたり、より配慮された支援がうけられるようにしていきます。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○	<ul style="list-style-type: none"> 県こども総合療育センターの研修会などの際に、他事業所の取り組みを研修させていただいたり、ご助言をいただいたりしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 市の子ども部会への参加、当事業所で開催する地域連絡会などで研修させていただいたり、ご助言をいただいたりしていきます。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○	<ul style="list-style-type: none"> すべてのお子様が行通園されていますので、特別に交流などはおこなっていません。利用時に利用者同士が他園のお子さんと交流しています。 	

	29	(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	○	・施設長や児童発達支援管理責任者が参加するほか、研修などが行われる場合は、保育士や児童指導員も参加します。	
	30	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	○	・登園、降園時に、事業所での様子や家庭、こども園などでの様子などの情報交換をおこなっています。また、連絡帳を利用し、情報交換をさせていただいています。その情報は、職員間でも統一して把握するようにしています。保護者との個別相談の機会も設けています。	
	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っている	○	・日頃の情報交換を通して、お子様への関わり方や対応方法についての提案をおこなっています。	・家庭支援についての研修などに積極的に参加し、日頃の支援に活かしていきます。
保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○	・利用前の見学や利用契約の際に施設概要やサービス内容、利用者負担についてご説明しています。	・質問などありましたら、その都度お答えしていきます。
	33	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」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「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	○	・利用の際には、作成した個別支援計画を保護者へ説明し、同意を得たうえで支援をおこなっています。	
	34	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○	・登園、降園時や連絡帳、個別面談の際に、悩みなどについてお伺いした場合は、可能な限り、すぐお返事をするようにしています。が、状況や内容によって難しい場合は、職員間で話し合いをおこない、後日お返事をするようにしています。	・ご家庭での様子を聞き取り、困り感に寄り添った支援ができるようにしていきます。必要があれば、専門機関への紹介もいたします。
	35	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○	・保護者を対象にした研修会などを開催し、保護者同士の交流会を開催しました。	・父母の会はありませんが、今後も保護者を対象にした研修会などを開催し、保護者同士の連携を支援できるようにしていきます。皆様に参加していただけるように積極的に案内をしていきます。
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○	・苦情については、第三者委員会を設置しており、ポスター提示や利用契約時に説明をしております。相談などがあった場合は、可能な限り、すぐお返事をするようにしていますが、状況や内容によって難しい場合は、職員間で話し合いをおこない、後日お返事をするようにしています。	
	37	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	○	・「る・トレフル通信」や行事予定表を定期的に発行し、活動の様子や行事予定などをお知らせしています。また、法人の広報誌「けいわだより」や「る・トレフル通信」については、ホームページでも公開しています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	・写真や名前、掲示などについて、利用契約時に確認し、同意書に署名をいただいています。	
	39	障がい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	○	・発達に合わせて視覚的情報(絵や写真など)を活用し、情報伝達をおこなっています。保護者へは、連絡帳に伝えるべきことを簡潔にまとめて記載したり、電話連絡したりしています。	
	40	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	○	・年1回、「る・トレフルマルシェ」をおこなっています。	・地域の方々の販売スペースを設けたり、近くのこども園の子どもたちや地域の方などに、舞台発表をしていただきました。今後も継続して開催していきます。
	41	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、職員や保護者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	○	・マニュアルなどを策定し、玄関に置き、保護者が閲覧できるようにしています。定期的に事業所内研修、発生を想定した訓練をおこないます。また、それを家族の方へは、連絡帳や通信紙でお知らせしています。	・毎年1回、緊急時に連絡網が正確に周知できるように通報訓練をおこなっています。 ・心肺蘇生法(AEDの使い方など)、異物除去法、防犯対策訓練なども定期的におこなっています。

非常時等の対応	42	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練(火災、地震など)の年間計画を立て、月1回実施しています。実施後は登園、降園の際や「る・トレフル通信」、連絡帳で様子を保護者に伝達しています。また、実施内容については、事業所にて記録し、反省点を改善しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練を実施する時間帯を分散させ、あらゆる災害や場面に対応できるように対処方法を身につけるようにしていきます。
	43	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時にお子様の服薬状況やてんかん発作などを把握し、利用開始しています。 	
	44	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用される場合は、契約時に診断書をいただくなどの確認をしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、食物アレルギーのあるお子さんには、保護者の方に医師の診断書の提出をしていただきました。
	45	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット報告書を作成した後、職員回覧し、再発防止に努めています。
	46	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に関する研修を毎年行っています。人権侵害防止の自己チェックの実施、人権侵害防止の書類への署名など、虐待防止のための意識向上に努めています。 ・外部研修に参加し、研修報告で職員全体に周知できるようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会を設置し、定期的に協議しています。
47	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束はおこないません。静かに過ごせる場所の確保、そちらへ移動するなどの対応をおこないます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束廃止委員会を設置し、定期的に協議しています。 	