（別紙５）

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　HAPPYWORKS　清武校

公表日　令和８年　3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。	5		活動を行う際には設置物を移動するなどして安全に配慮しています。	
	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。	5		定員を遵守して運営できるよう配慮しています。	
	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。	4	1	スケジュール表や工程表を視覚化することで過ごしやすくなるよう工夫しています。	バリアフリー化が進んでいない
	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か。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	5		支援終了後、利用者が帰宅後は毎日清掃をしています。	
	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 。	5		朝の会や製作など活動によって小さな個別の部屋を使用しています。	
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。	5		一日の振り返りをミーテイングで行ってい、参加できなかった場合は後に伝達するようにしています。	
	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。	5		アンケートの内容をミーテイングにて把握する時間を設けています。	
	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。	5		集団でのミーティングだけでなく、必要に応じて1on1ミーテイングを行っています。	
	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。		5		第三者評価は行っておりません。
	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。	5		社内研修を定期的に行ったり、社外の研修も必要に応じて受講しています。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。	5		HPやインスタグラムにて公表している	
	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。	5		面談にて保護者から話を伺い、職員から日々の様子も聞きながら立案に繋げています。	
	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。	5		立案前に職員から意見の聞き取りを行い、立案後も内容の共有をしています。	
	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。	5		計画の内容、支援内容の意図を伝えて支援へと繋げています。	
	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。	5			
	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。	5		計画作成時に適時ガイドラインを確認するようにしております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		毎月活ミーティングにて活動の立案を行っています。	

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		同じ活動内容にならないよう、支援の振り返りから発展できるよう工夫をしています。	
	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。	5		個別での取り組みが必要な支援と集団で取り組める支援を個別支援会議にて例を出しながら行われるようにしています。	
	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。	5		朝礼時に活動内容や職員の役割分担などその日の主となる職員が伝達を行っています。	
	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。	4	1		時期や職員配置によってはでいないこともある。
	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。	5		日々の記録だけでなく、日々のミーテイングからも検証できるようにしています。	
	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。	5		ミーテイングなどから支援目標の達成が見られている場合は保護者と協力の下計画の見直しができるようにしています。	
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。	5		児発管と場合によっては支援に携わる職員も参加しています。	
	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。	5		情報共有を得られる機会には積極的に参加しています。	
	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。	5		定期的に園との情報交換の場を得られるようにしています。	
	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。	5		小学校側から案内があった場合には連絡会に参加できるようにしています。	
	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 。		5		センターとの関わりがないため、今後改善していきたいです。
	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。	3	2	今年度は年長児が保育園とのどろんこ遊びや田植えに参加したが、機会を増やしていけたらと考えています。	
	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。	5		連絡帳やLINE、面談などで情報交換ができるよう工夫をしております。	
	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。	3	2	子育てサポート加算により支援現場の観察等の機会を設定しているが、今後もその機会を増やしていけたらと考えています。	
	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。	5		契約を結ぶ際に丁寧に説明することを心がけています。その後もご質問がある場合はお受けしております。	
	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 。	5		面談にて支援計画の方針を一緒に考案し、立案後は計画の内容を説明して同意を得るようにしています。	

保護者への説明等	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。	5		立案後も支援の内容を説明し、どの項目が面談等で話した内容にあたるかもお伝えしています。	
	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。	5		面談や連絡帳、LINE、子育てサポート加算等の機会の提供にて相談を受け付けております。	
	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。		5		父母の会は設立しておりません
	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。	5		相談等があった際には職員に共有し、話し合いのもの返事をしております。	
	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。	5		通信の発行やインスタグラムにて活動の様子を発信しておりますのでご確認ください。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		雇用契約書を結ぶ際に個人情報の取り扱いに関して誓約書を交わしております。	
	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。	5		利用者に対しては絵カード等をしながら説明をするなどしております	
	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。	2	3		地域の方も参加型の行事はできていないため、計画をしていきたい。
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。	5			
	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。	5		毎月避難訓練を行っています。	
	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。	5		担会時や契約時に確認をとるようにしています	
	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。	2	3	アレルギーのある利用者はいないが、事前にアレルギーがあるか確認をとるようにしています。	アレルギーのあるお子様がご利用になった際にはより十分な確認、対応を取り組んで行きたいと思います。
	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。	5			
	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 。	4	1		
	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。	5		ヒヤリハットの報告があった際には職員間で共有し、対策がとれるようにしています。	
	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。	5		毎年虐待防止に関する社内研修を実施し、定期的に外部への研修も参加しております	
	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。	5		契約時に重要事項説明書にて身体拘束について必ず説明をしております。	