

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援センタークムレ				公表日	令和8年3月15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。	22	4	個別課題や個別の遊びが出来る空間を作っている。クラス内を静と動の遊びの空間に分けている点。	子どもがクラス内に集合すると刺激が多くなり、遊びにくくなる点については、別の療育室に移動して活動するようにする。		
	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。	19	7	現在、国の基準より多く配置してクラス運営している。子どもの状態や活動内容によっては人を増やして配置しているため、継続していく。	子どもの状態や活動内容によっては人を増やして配置していく。		
	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。	20	6	医療的ケア児、肢体不自由児については使いにくい環境もあるため、出来る工夫をしながら対応している。また、子どもの特性に合わせた環境を見直しながら支援している。	親子棟は古い建物であるため、修繕しながら子どもが安全で使いやすい環境にしていく。		
	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。	16	10	掃除、消毒に努めている。また子どもたちの発達特性に合わせた環境作りを職員間で話し合いながら整えている。	子どもの発達、特性に合わせた環境を見直ししながら、室内、屋外スペースを上手く活用し取り組む。		
	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。	22	4	個別課題や個別の遊びが出来る空間を作っている。子どもの気持ちが不安定な時に落ち着ける部屋が少ない。	子どもの状態に合わせてながら快適に過ごせる環境を空間を上手く活用しながら作りたい。		
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。	22	4	子どもに必要な活動、行事については日々振り返りをしながら検討している。	日々支援を振り返る機会をもち、職員間で協議、共有していく。		
	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。	26	0	保護者評価を受けて職員会議で周知、協議している。次年度への改善点にしている。	頂いたご意見を次年度以降、反映していけるようにする。		
	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。	24	2	職員会議にて意見を出し合い、子どもにとってよりよい支援につながるよう改善している。	日々の話し合い、クラス会議、職員会議等を活用し、意見を吸い上げ、センター前全体で改善出来るようにする。		
	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。	24	2	令和3年にメイアイヘルブルーによる第三者評価を受審している。頂いた意見を改善している。	今後も外部機関による第三者評価を受けて改善を図っていく。		
	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。	26	0	法人内外の研修を受講し、職員に伝達講習している。	法人内外の研修を受講し、職員に伝達講習していき、知識技術を高める。		
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。	26	0	支援プログラムを作成、公表している。	支援プログラムを子どもに沿って見直しながらよりよいものにしていく。		
	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。	26	0	アセスメント後、原案会議を行い、一人ひとりにあった支援計画を立案している。	多職種で原案会議を行い、保護者ニーズも含めて多角的な視点で子どもにあった支援計画を立案する。		
	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、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。	26	0	多職種で原案会議を行い、多角的な視点で子どもにあった支援計画を立案している。	多職種で原案会議を行い、子どものニーズを考慮しながら多角的な視点で子どもにあった支援計画を立案する。		
	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。	25	1	子どもに関わる職員で支援計画を共有し支援にあたっている。	支援の目的、手立てを確認しながら統一した支援方法で関わる。		
	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。	25	1	太田ステージ、遠城寺発達検査、専門職による評価等をとっている。	太田ステージ、遠城寺発達検査、専門職による評価等をとって、子どもを客観的に見れるようにする。		
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「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。	26	0	児童発達支援ガイドラインに沿って5領域に合わせて支援内容を設定している。	児童発達支援ガイドラインに沿って5領域の理解を深めながら支援計画や活動計画に反映させる。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	26	0	クラス、年次、全体で検討、立案している。	年間指導計画に沿ってクラス、年次、全体で活動内容を立案していく。		

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。	26	0	クラス、年次、全体で検討し、子どもに合わせて活動が固定化しないように工夫している。	年間指導計画に沿ってクラス、年次、全体で活動内容を立案していく。子どもの興味関心に合わせながら活動内容を整えていく。
	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。	26	0	個別のワーク、小集団の活動を組み合わせて支援を提供している。	個別活動、小集団活動を組み合わせて支援計画を作成していく。
	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。	26	0	支援開始前に支援内容、職員の役割を話し合っている。話し合う時間が取れないときにはクラスノート、会議記録に目を通して行く。	支援開始前に支援内容、職員の役割を話し合っていく。また話し合う時間が取れないときにはクラスノート、会議記録に目を通して行く。
	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。	23	3	打ち合わせ時間がとれない場合には、クラスノートにメモを残す、口頭で伝えている。	打ち合わせ時間がとれない場合には、クラスノートにメモを残す、口頭で伝えて、伝達漏れのないようにする。
	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。	24	2	クラスノート、電子連絡帳に支援記録を入力している。日々の振り返りを通して次の支援に活かすようにしている。	日々の振り返りを通して、よりよい支援が出来るようにする。
	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。	26	0	支援計画のモニタリングを行い、支援の方向性を整え、統一性を図っている。	支援計画のモニタリングを行い、支援の方向性を整え、統一性を図っていく。
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。	25	1	担任、児童発達支援管理責任者、専門職等、子どもと家庭のことが分かる職員が参加している。	会議内容に合わせて必要な情報提供（情報交換）が出来る職員が参加する。
	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。	26	0	相談、病院、教育等と必要な連携を行っている。	相談、病院、教育等と必要な連携を行っている。
	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。	23	3	併行通園や移行支援は、子どもの様子を双方で共有し、支援内容の伝達を行っている。	子どもの様子を双方で共有し、支援内容の伝達を行っていき、子どもが安心して過ごせる環境を作る。
	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。	24	2	口頭や紙面にて子どもの様子を双方で共有し、支援内容の伝達を行っている。	口頭や紙面にて子どもの様子を双方で共有し、支援内容の伝達を行っていく。
	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。	24	2	ペアレントトレーニングや専門職の勉強会を開催するときには、地域の事業所に呼びかけている。	継続していき、支援の資質向上を図る。
	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。	24	2	必要に応じて外部研修に参加している。	外部研修後は復命を行い、職員の知識技術を増やしていく。
	30	(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か。	23	3	センター部会に参加している。	水島地域のセンターとして、専門性を発揮出来る体制を作る。
	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。				
	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。	26	0	近隣保育園児と一緒に遊んだり、行事を開催したりすることが多い。	子ども同士が楽しく遊ぶ機会を増やしていく。
	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。	26	0	送迎、電子連絡帳、懇談等にて伝えている。子どもの日々の変化、発達特性等、細かく伝えるようにしている。	送迎、電子連絡帳、懇談等にて伝えていく。子どもの日々の変化、発達特性等、保護者の思いを受け止めながら伝えるようにしていく。
	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。	25	1	ペアレントトレーニングや保護者勉強会を行っている。	ペアレントトレーニングや保護者勉強会を通して、家族に向けた支援を行っていく。
	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。	25	1	利用説明会にて説明している。	利用説明会にて説明する。
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。	25	1	日々のやりとり、ニーズシートを介して、保護者の意向を聞き取っている。	日々のやりとり、ニーズシートを介して、保護者の意向を聞き取っていく。	

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。	26	0	懇談で説明し、同意を得て、支援を開始している。	懇談でわかりやすく説明し、同意を得て、支援を開始していく。
	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。	26	0	送迎時や電子連絡帳、懇談等で、相談対応を行っている。	送迎時や電子連絡帳、懇談等を通して、保護者の気持ちに寄り添いながら相談を受ける。
	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。	26	0	保護者会を通して、清掃活動、人形劇、アルバム作り等に取り組んで下さっている。きょうだい児同志の交流はないが、きょうだい児がセンターでボランティアする機会を設けている。	保護者会を通して、保護者同志の交流を深めていく。またきょうだい児が夏祭り等のイベントに参加出来るようにする。
	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。	26	0	送迎時や電子連絡帳、懇談等で、相談対応を行っている。担任では対応できない相談については園長、児童発達支援管理責任者、リーダー等が対応している。	担任では対応できない保護者の相談については迅速にセンター内で協議し、返答する。
	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。	25	1	クムレだよりは発行し、行事予定や連絡体制等をお知らせしているがSNS等では子どもの様子を発信していない。	センターでの取り組みを必要に応じてSNSで発信していく。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	26	0	職員には入職、退職時に注意事項を伝えている。個人のケースは鍵付きの書庫で保管している。	送迎時、他の保護者に配慮しながら子どもの伝達事項を伝えていく。
	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。	26	0	子どもには視覚的の手がかり、ジャスチャー等を取り入れている。保護者には電話、電子連絡帳、口頭等必要に応じて使われている。	子どもには視覚的の手がかり、ジャスチャー等を取り入れていく。保護者には電話、電子連絡帳、口頭等必要に応じて使われていく。
	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。	21	5	夏まつりには地域の方（主任児童委員さん、ボランティアさん）にご協力頂いた。	行事や避難訓練等、地域の方と一緒に取り組むことでセンターへの理解を広げていく。
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。	26	0	マニュアルを整え、保護者に伝えている。毎月1回は訓練を行って、振り返りを実施。	有事に迅速に対応できるよう日頃の訓練を繰り返していく。
	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。	26	0	毎月避難訓練を様々な想定で実施している。また業務継続に向けた法人一斉避難訓練も実施し、災害時に使用する電子ツールで互いの事業所の状況を共有し、避難・応援体制を確認している。ヘルメット、頭巾、消火器、放送機器の使用方も確認している。非常食を食べる練習もしている。	継続していく。
	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。	26	0	入園前と入園後に必ず確認している。	継続して漏れないようにしていく。
	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。	26	0	入園前と入園後に必ず確認し、栄養士が面談している。	継続して漏れないようにしていく。
	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。	25	1	安全計画を作成している。施設の安全点検を実施している。また戸外へ出る際の注意事項等取り決めをしている。また送迎車・公用車使用時の車両確認、交通ルールを守ることや、事故対応マニュアルの職員周知を行っている。	職員全体で周知し、ルールを徹底していく。
	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。	24	2	避難訓練のお知らせ、緊急メールでのお知らせを訓練に取り入れている。	緊急メールの登録をして頂き、有事に備えて連絡が取れるようにしておく。
	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。	26	0	ひやりはっと、事故報告等を挙げて、職員間で共有している。都度、対応を行い、改善している。また1か月後、改善出来ているか確認している。	手順を守り、再発防止に努める。
	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。	26	0	年度当初に必ず研修を受けている。また毎月虐待にあたる関わりがないか職員全体で確認する仕組みがある。	職員の関わりを振り返りながら不適切な関わりにつながらないようにする。
	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。	26	0	入職前に伝えている。またクラスや職員会議で検討し、個別支援計画への記載、保護者説明、記録のサイクルで行っている。また随時身体拘束解除の為の話し合いも実施している。	基本身体拘束は実施しないことを理解した上で、やむを得ない場合は今後も左記の手順で行っていく。