

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	Seed	公表日 令和8年2月 27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。	○			
	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。	○			
	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。	○		トイレや手洗い場など高さ調整が必要な個所が多いですが、ステップなどで調整できるようにしています。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		午前午後掃除を欠かすことなく、また衛生面にも配慮をし、定期的に玩具やドアノブなどの消毒もしております。活動内容に合わせた部屋の使い方もしております。	
	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。	○		その日の体調面や心身面に応じて別室で過ごしたいかどうか事前に聴きながら気持ちの調整等ができるよういつでも使えるようにしております。	
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。	○		業務や活動、支援がスムーズに進むよう伝達したり意見が出せる場を設けています。	
	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。	○		今年度新規事業所ではありませんが、その都度保護者からいただいたご意見等は職員間で話し合い、改善したり検討したりしています。	
	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。	○		朝礼や休憩時、終礼で振り返りや意見を出し合う時間を設けています。	
	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。		○		第三者外部評価は行っていません。本部の意見も踏まえて今後検討していきます。
	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。	○		職歴や年齢に合った研修参加を促しています。またどのような研修参加を希望するか職員への聞き取りも行っています。	
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。	○		一日の流れ、毎日の活動内容や様子やホームページやおたより、アプリ上で公表しています。	
	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。	○		定期的にアセスメントをとり、利用児、保護者、職員の意見を取り入れながら作成しています。	
	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。	○		児発管の見解だけでなく、全職員がその児の姿について話し合い、検討し計画書に取り入れています。	
	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。	○		支援計画書作成後、全職員に必ず確認してもらっています。	
	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。	○		心理士による発達検査を用いています。	
	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。	○		利用児や保護者、関係機関、事業所職員の意見を5領域に照らし合わせ、家族支援等も入れながら偏りのない計画を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月、全職員で立案しています。	

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領域を網羅しつつ、マンネリ化しないように心がけています。	
	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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○	利用児の年齢や発達過程に合わせ、必要に応じて個別対応など支援しております。	
	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。	○	朝礼の際、その日の活動内容のねらい、配慮点など全職員に申し送りし、役割り分担や担当割をしています。	
	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。	○	終礼だけに限らず休憩時間など利用児がいない時間帯に常に振り返りや話し合いができる環境を整えています。	
	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。	○	支援記録は毎回残しています。前回の様子など振り返りのときにも役に立っています。	
	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。	○	半年に1回は必ず対面でのモニタリングを実施しています。半年に1回に限らず見直しが必要な場合はその都度、実施しています。	
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。	○	児発管だけでなく、できるだけ主によくその児を担当している職員と二人で参加できるように努めています。	
	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。	○	定期的に連絡を取り合い保護者の同意のものを情報提供・共有をしています。	
	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。	○	支援施設だけでなく、園で過ごすことの大切さを保護者にも伝えたり、支援内容が集団生活のどの部分に反映されていくかを園の先生方に伝えています。必要に応じて支援計画書作成時も共有しています。	
	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。	○	保護者の同意のもと、情報提供はおこなっています。	
	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。	○		児童発達センターが主催する研修会には積極的に参加していますが、その場限りになってしまうことが課題です。センター機能をもつ事業所職員との関係構築に努めていきたいと感じています。
	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。	○		保育園等への働きかけが課題と考えます。事業所だけでは働きかけられない場合もあるため行政からも保育園等への周知をお願いしたいと考えます。
	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。	○	保護者がいつでも相談できる態勢を整えており、基本的に直接対面で話ができるようにしています。活動時を見学してもらいながら助言や発達段階の説明を行ったりしています。	
	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。	○		
	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。	○		契約時に説明しています。
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。	○			

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。	○		記載している文面をそのまま伝えるのではなく、話し言葉に変えて分かりやすく伝えるように心掛けています。	
	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。	○		いつでも面談、相談できる態勢を整えていることを契約時に伝えていきます。実際そのような連絡があった時は時間を空けず、すぐに対応しています。	
	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。		○		保護者会として大きく設けるとそれを負担に感じる保護者もいるため、定例会のような活動に関しては慎重にするべきと考えています。
	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。	○			いつでも面談、相談できる態勢を整えていることを契約時に伝えていきます。実際そのような連絡があった時は時間を空けず、すぐに対応しています。
	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。	○			毎月のおたよりやホームページの更新等で周知しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			写真掲載は保護者の意向を聞き取り書面に残したり（同意書）個人ファイルの保管、情報の開示など、職員にも徹底しています。
	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。	○			説明時にはわかりやすい言葉で伝えたり、図を用いたりしています。
	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。		○		招待するほどの行事を今年度はしていませんが、いつでも見学ができるような態勢は整えています。
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。	○			各マニュアルに関しては入職した職員は必ず確認してもらい、保護者へは契約時に周知しています。また訓練後は実施報告をお便りに載せたりケア記録に残しています。
	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。	○			感染時、災害時のBCPを作成し、誰がどの役割りを担当するか把握、備品管理、訓練も定期的に行っています。
	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。	○			利用前の見学、契約時にしっかり聞き取りを行い、処置法や服薬についても職員間で共有しています。
	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。	○			現在アレルギーのある利用児はいませんが、今後利用があった際は医師の意見書に基づき、管理栄養士の管理のもと給食の提供を行います。
	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。	○			事前に現場の確認をしたり、定期的な安全点検、訓練をしています。また課外に出るときは必ず計画書を作成しています。
	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。	○			契約時に説明しています。
	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。	○			記録に残し、必ず職員間で共有確認し、再発防止に努めています。
	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。	○			虐待防止委員を立ち上げ、定期的に研修を行っています。
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。	○			現在、対象児はいませんが左記の項目内容に関しては全職員理解しております。	