

公表

事業所における自己評価結果（児童発達支援）

事業所名		びかいち					公表日： 2026年2月2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。	13		■2階・3階の指導訓練室や個別指導訓練室や相談室などの個室スペースも活用しながら、こどもたちがさまざまな内容の活動を行うために適した空間を用意しております。			
	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。	13		■指導員や専門職、看護職員などのさまざまな専門性を考慮して、基準以上の人数を配置をしております。	■保護者の皆様にも職員の顔と名前を覚えていただけるように、しっかりと周知するよう取り組んでまいります。		
	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。	13		■指導訓練室の2階は畳、3階はクッション性のスポーツマットを敷き、安全に活動できるように配慮しております。また、施設内に段差もないため、車いすでの移動にも支障がありません。			
	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。	13		■2階はゆっくりと過ごす空間、3階は運動できる空間、個別の支援は個別指導訓練室や相談室などと、こどもたちの活動にあわせたさまざまな空間をご用意しております。また、静養室も設けており、体調不良のこどもが集団と異なる空間で過ごすことができるよう配慮しております。			
	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。	13		■こども自身が希望する活動ができるよう、施設内にあるさまざまな部屋を活用できるように取り組んでおります。			
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。	13		■業務終了後、非常勤職員を含めて当日の振り返りを行い、その内容を基に常勤職員で業務改善や目標設定を行ったうえで、各職員にフィードバックしております。			
	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。	13		■保護者向け評価表により保護者からいただいたご意見を職員間で情報共有し、日常業務の改善に反映しております。			
	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。	13		■月に一度、職員全員が集まる会議を行っており、専門性を有するそれぞれの立場から支援内容や業務に関する意見交換や提案が行われ、日常業務の改善に反映しております。			
	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。	12	1	■第三者機関を定めての外部評価は行っておりませんが、当施設は地域とのつながりを重視しており、区議や区職員、地域でこどもの成長を見守る民生児童委員さん、青少年委員さんなどが定期的にご見学にいらっしゃり、意見交換を行うことで、支援内容の改善に努めております。			
	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。	13		■施設内では虐待防止研修、自然災害対策研修、業務改善研修などの業務に関わるさまざまな研修を行っております。また、各職員の療育支援の質を高めるため、強度行動障害支援者研修、身体運動発達指導研修、医療的ケア児支援者研修などの外部の研修にも参加し、研修後に他職員へ共有する機会を設けております。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	13		■支援プログラムを作成し、施設のホームページなどで公表しております。また、具体的に実施したプログラムについてもホームページなどで公表しております。			
	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。	13		■個別面談や送迎時の保護者とのお話のほか、毎月ご提出いただいている『ご利用希望表』のご希望欄からもニーズを把握し、反映することで個別支援計画を作成しております。			
	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。	13		■個別支援計画の作成には、児童発達支援管理責任者だけでなく、支援に関わる職員が集まって会議を行い、適切な内容となっているか検討を行っております。			
	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。	13		■保護者の同意をいただいた個別支援計画については、各職員が常に見覧できるように印刷・保管されており、内容を確認しながら計画に沿った支援に取り組んでおります。			

適切な支援の提供	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。	13		■標準化（数値化）されたアセスメントツールにより、こどもたちの発達段階を固定概念で捉えてしまうことを避けるため、日々の活動観察からこどもの適応行動の状況を把握し、保護者にフィードバックおよびご相談することで適応行動の状況を確認しております。	
	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。	13		■ガイドラインに基づく支援内容から専門性がある複数の職員の視点で協議し、こどもたちの支援に必要な項目を設定したうえで、個別支援計画を作成しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	13		■活動プログラムについて、定期的に関係する職員が集まって会議を行い、それぞれのこどもに適切なプログラムを提供できるように立案を行っております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	13		■定期的に複数名の職員で会議を行い、季節にあわせた活動なども検討し、活動プログラムが固定化しないよう提案・実施しております。	
	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。	13		■個別活動と集団活動を組み合わせて支援計画を作成しております。個別活動と集団活動の時間を設定し、集団活動の時間には年齢や特性に関係なく一緒に活動するよう促すことで、お友だちとのコミュニケーションも増えております。	
	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。	13		■業務開始前に職員間で当日ご利用のこどもたちを確認し、その日の支援内容や役割分担などを確認したうえで、職員間で連携して支援に取り組んでおります。	
	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。	13		■業務終了後に職員間で振り返りを行い、今後の課題や改善点などを共有しております。	
	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。	13		■支援記録は記入後に職員間でダブルチェックを行い、当日の支援内容に不備がないか確認しております。また、気になる記載事項については、職員間で会議を行って検証し、その内容を改善につなげております。	
	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。	13		■半年に一度モニタリングを行い、こどもたちの成長にあわせて個別支援計画の見直しを行い、保護者へご説明しております。	
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。	13		■関係機関との会議には、施設の代表および指導員や看護職員などの対象となるこどもの特性を良く理解している職員が参画しております。	
	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。	13		■保健・医療機関やこども・子育て支援などの関係者が集まる会議に出席し、情報共有を行ったうえで、支援につなげております。	
	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。	12	1	■保育所や認定こども園、幼稚園などとの調整は原則保護者を通して行っております。園との併行利用や移行に向けた支援も行っており、保護者の合意をいただいた場合には、園と直接情報共有することで、円滑に支援を行うことができますよう取り組んでおります。 また、これまでに代表が園を訪問し、施設での支援内容を園の職員にお話する機会もいただいております。	
	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。	13		■移行などの状況が発生した場合は、保護者とご相談のうえ、それまでの支援内容などの情報共有を行っております。	
	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)	13		■児童家庭支援センターと連携を図り、支援内容やご利用に伴う個別の事案などについてご相談し、適切にこどもたちの支援を実施できるよう取り組んでおります。	
		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。	13		■地域のお祭りや児童館での活動を通して、地域の他のこどもと活動する機会を設けております。また、こども同士だけでなく、地域の企業の皆様との交流の機会も積極的に設けております。	

	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。	13		■保護者とは送迎時にお話をさせていただいたり、場合によっては電話、メールなどの方法で随時健康状況や課題についてお伝えさせていただいております。	
	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。	13		■ご家族が参加できる研修などの定期的なペアレント・トレーニングは行っておりません。保護者との面談などにおいて、保護者が課題であると感じていることを随時お聞きして、状況に合わせて情報提供を行っております。	
保 護 者 へ の 説 明 等	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。	13		■ご見学時やご契約時に丁寧に説明を行っております。また、内容に変更があった場合には、その都度保護者へお知らせし、ご説明しております。	
	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。	13		■支援に対する意向について、ご利用時に直接お話をしたり、保護者からは電話やメールなどでご連絡いただく内容を日々積み重ね、伝えられた内容と齟齬がないか検討したうえで、個別支援計画を作成しております。	
	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。	13		■保護者へは半年に一度、個別面談を行い、個別支援計画を示しながら支援内容をご説明し、同意をいただいております。面談時に変更があった場合には、再度計画を作成し直し、あらためて保護者の同意をいただいております。	
	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。	13		■ご家族からご相談をいただいた場合には、電話やメールなどでお答えさせていただき、ご家族から面談などのご希望をいただいた際には、速やかに日程調整を行ったうえで、直接お会いしてお話させていただく機会を設けております。	
	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。	13		■保護者会の実施だけでなく、地域の親の会を支援する形で、保護者同士の交流の機会を確保できるよう努めております。また、提供するプログラムによっては、きょうだいの参加いただけるよう取り組み、きょうだい交流の支援も行っております。	
	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。	13		■こどもや保護者からご意見をいただいた場合には、速やかに所管部署とも連携しながら、周知・改善に努めてまいります。	
	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。	13		■会報『ひかいち通信』を発行しております。行事予定については毎月一覧表を配布しております。また、活動概要については施設のホームページなどでも発信しております。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13		■個人情報については厳重に管理し、定期的に職員にも注意を促しております。今後も個人情報の保護には十分に注意して業務を行ってまいります。	
	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。	13		■口頭での伝達だけでは意思の疎通が図られない場合には、メールやFAXなどの文面が残る方法でのやり取りを行ったり、こどもたちには手紙を渡したりすることで伝達内容を後で確認できるよう配慮しております。	
	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。	13		■感染症拡大予防にも配慮しながら、季節行事の際に地域住民や企業ボランティアの方々にいらしていただき、交流を行っております。	
	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。	13		■保護者には見学時および契約時に説明を行っております。職員に対しては定期的な研修を実施するなかで、緊急時対応についても周知しております。	
	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。	13		■半年に一度、防災に関わる学びの集団プログラムを行い、楽しみながら防災について確認してもらう機会を提供しております。また、施設からの避難については、避難経路を出入口などに掲示するとともに、集団プログラムなどの外出時に定期的に非常階段を利用して昇降するなど、訓練を行っております。	
	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。	13		■契約時にこどもの服薬や持病などを確認し、変更があった場合には保護者と状況を確認し、適切な対応ができるよう取り組んでおります。また、動画での研修やロールプレイングにより各職員が対応することができるよう取り組んでおります。	

非常時等の対応	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。	13		■アレルギーケアを必要とするこどもの利用がある場合は、医師の指示書だけでなく、本人の状況が把握できる書類または保護者からの情報に基づき対応を検討し、保護者の同意を得たうえで、支援に取り組んでおります。また、アレルギー対応一覧を職員がいつでも閲覧できるよう共有しております。	
	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。	13		■安全計画を作成し、その内容を各マニュアルに落とし込んだうえで、薬品の使用に関する研修や避難訓練、送迎バスの乗車における研修などの各研修を職員を対象に行っております。各職員は研修の内容を基に、こどもたちの安全に配慮して支援に取り組んでおります。	
	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。	13		■契約時や面談時、保護者会などを通じて、安全に関わるマニュアルの内容や施設の対応などを周知しております。また、安全に関わる個別のご相談については、随時ご質問いただき、お答えしております。	
	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。	13		■ヒヤリハットが起きた際は、至急職員間で事案や原因などについて情報共有を行い、再発防止に向けた対策を検討したうえで、職員に対策を徹底させております。	
	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。	13		■半年に一度、定期的に職員全員へ虐待防止のための研修を行い、チェックリストを用いて、日常の活動のなかで適切な対応を行っているか確認を行っております。	
	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。	11	2	■いかなる場合であっても身体拘束を行わない支援の方法を提案し、開設以来身体拘束の実施は一度もありませんので、児童発達支援計画に記載した実績もありません。 ただ、今後身体拘束が必要な場面が発生することを想定し、保護者やこどもに説明・了承を得るための書類はご用意しており、必要に応じて児童発達支援計画に記載し、厚生労働省の手引に基づき、対応を行っていきます。	