

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 つばめ療育館
------	---------------

公表日 2026年 3月 5日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善が必要だと思われる点など	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		・3交代制とし、適切なスペースで支援ができるようにした。	・学校の長期休業日は、隣室の放課後等デイサービスご利用児との慎重な調整が必要となると思う。	・学校の長期休業日は、隣室の放課後等デイサービスご利用児の外出活動などで調整する。
	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。	4	1	・基本にご利用児1名に対し、職員を一人配置している。	・職員が体調不調等で休むと人員が少なくバタバタする事がある。 ・学校の長期休業日は、玄関が同じであることから対応に追われることがある。	・学校の長期休業日の際は、放課後等デイサービスに学校の介助員や学生アルバイト等を補充し、児童発達支援に影響しないような職員体制にする。
	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。	5		・身体調和支援、課題、運動の流れがあり、動線を配慮している。また、1班と2班の入れ替え時など、玄関などで混雑しないように配慮している。 ・視覚支援カードで視覚的に示したり、パーテーションを立てて仕切ったりしている。 ・目で見てわかる工夫を常に検討し、導入している。		・現状を維持する。
	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		・運動と課題で時間や部屋を区切ることで、それぞれの活動に集中して取り組めるように工夫している。 ・清掃員を雇用し、清潔な支援空間を維持している。	・課題中に運動の音が聞こえると無くて終わらそうとご利用児がいる。	・現状を維持する。
	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。	4	1	・パニックや痙攣が起きている際は個室でクールダウンが出来るように職員間で声掛けをしながら行っている。 ・必要時は個室の使用が可能となっている。	・相談室はいつでも空いているわけではないこと、リラクスルームに行く途中で遊具が見えるところ（刺激になってしまふ）を通らないといけない時がある。	・現状を維持する。
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		・PDCAサイクルは、日常的に行っている。		・現状を維持する。
	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		・保護者の意向を聞き、職員間で共有し業務改善をしている。 ・HUGシステムを導入し、保護者とマイページ上で瞬時に連絡を取り合うことができる。		・現状を維持する。
	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。	5		・適宜振り返りで気になったことや危険な箇所等把握し合っている。		・現状を維持する。
	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。	2	3	・第三者評価は令和元年に実施した。		・かなりの高評価であったため、今後の必要性は感じていない。
	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		・外部研修の案内を周知したり、社内研修が実施されている。 ・希望する職員には外部研修の機会が与えられている。 ・月一回の土曜日出勤時に、適宜研修を行っている。	・研修の機会が今よりも増えるといい。	・発達支援コンサルタント主催の専門研修は、順次受講と修了者は再受講を維持する。 ・業務に必要な専門研修の受講は、推奨し、受講料や教材費の負担の他、休日の場合は代休扱いとすることを維持する。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		・ホームページ上で公表している。		・現状を維持する。
	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		・個別面談に加え、利用開始前と定期的な評価を行い、計画を作成している。 ・利用前には、発達支援コンサルタントまたは作業療法士による個別評価を行い、児童発達支援計画に反映させている。 ・保護者のニーズを紙面で提出いただき、児童発達支援計画に反映させている。		・現状を維持する。
	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。	5		・日々の振り返りを行い、多職種の専門性の中で気づいたことを共有し、適宜児童発達支援計画に反映している。		・現状を維持する。
	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。	5		・個別支援計画書はファイルに綴り、いつでも職員が閲覧できるようになっている。	・口頭で伝えているが、ご利用児全員ではない。	・非常勤職員にも伝わる工夫をしている。
	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。	5		・日々の行動観察により確認している。	・今後は、Vineland-II適応行動尺度等も活用していきたい。	・有効なアセスメントツールであれば、積極的に導入する。

適切な支援の提供	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		・児童発達支援ガイドラインのみではなく、医学的根拠と専門性を重視し児童発達支援計画の作成に努めている。	・職員の研鑽を続け、児童発達支援計画の質を高めていかなければならない。	・サービスの質を向上し続けるものと捉え、ガイドラインに従うのではなく更なる高みを追求していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		・班ごとに担当職員が計画を立てているが、振り返りで支援に当たった職員がどのような様子だったか共有してくれるためチームでできている。 ・職員全員ではないが、過去の評価記録を参考にしながら複数名で立案している。		・原則固定化しないように、個々の改善効果を追求する。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	1	・何度か同じ活動にして、段階を踏みその活動が出来たら次のステップに移る等の工夫をしている。 ・前日に話し合っってプログラムを立てている。 ・保育士が中心となって決める時は、固定化しないよう工夫ができています。 ・作業療法士としては、あえて固定化して評価を行うときがある。		・ご利用児個々の状態に応じ、原則固定化しないように工夫を続ける。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	5		・支援プログラムの中で、小集団と個別を組み合わせた活動をしている。		・集団になじめないご利用児は、個別指導が可能な環境設定を行う。
	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。	4	1	・前日に職員の配置等を考え、当日の支援前にも確認している。 ・当日欠席の連絡がほとんど毎日来るため、予定していた支援内容が変更になることもあり、支援前にも必ず打ち合わせをしている。		・現状を維持する。
	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。	5		・職員の時間が空いた時や後日の打ち合わせの時に、気づいた点等を共有するようにしている。	・時短勤務の職員もいるため、職員全員での振り返りが難しい。	・振り返りに参加できない職員に対しては、口頭やグループウェアを活用して共有を徹底する。
	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。	5		・日報や個別の共有欄にどのような様子だったか記入することで、記録する際に前回との様子と比べられてわかり易くしている。		・現状を維持する。
	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。	5		・6ヶ月毎の見直しの他、日々の振り返りで必要な場合は変更している。		・専門的な視点で変更が必要な場合は、適宜行うことを徹底する。
	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		・原則として、直接支援を担当する職員が参画している。 ・会議に出席する担当が決まっている。		・参画できる職員を増やすため、職員間でスキルアップに努める。
関係機関や保護者との連携	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		・必要に応じ、市や保育園と連絡を取り合い支援をしている。		・現状を維持する。
	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。	5		・支援情報提供書などを作成し提出している。		・依頼に応えるだけでなく、積極的な姿勢で情報共有に努める。
	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。	5		・療育での様子や関わり方など書類を作成し、スムーズに就学出来るよう情報共有をしている。 ・情報提供書の作成やサービス担当者会議においては、移行先の職員にも参画していただき情報共有を行っている。 ・依頼に応じ就学時に関係機関へ情報提供書を提出している。 ・積極的にサービス担当者会議に参加し、情報共有を行っている。		・依頼に応えるだけでなく、積極的な姿勢で情報共有に努める。
	28	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。	3	2	・地域に児童発達支援センターが無いが、発達支援コンサルタントによるスーパーバイズを定期的に受けている。 ・児童発達支援センターや発達障害支援センターとは接点はないが、医療機関との連携は取れている。		・特に医療機関からの情報提供は重視し、緊急対応に備える。
	29	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。	2	3	・他園との交流は、行っていない。	・事業所としての交流する機会がない。	・ご利用児がそれぞれ登園し他児と関わる事ができるように支援を行う視点から、必要性を感じない。
	30	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		・支援中の気づき等をHUGで伝え、保護者からもご家庭での様子を伝えていただきたい雰囲気づくりを心掛けている。 ・HUGマイページを活用し、活動時の様子や家庭での様子を共有するよう心掛けている。		・HUGマイページのみではなく必要な場合は、紙面、メール、電話連絡、対面で共通理解を持つ。

保護者への説明等	31	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。	5		・就学年度には発達支援コンサルタントや教育委員会による講演、ペアレントメンターによる研修会の企画等を行っている。 ・ペアレントプログラムとして実施はしていないが、必要に応じて保護者支援(対応方法への助言等)を行っている。	・保護者からの質問等には、速やかに専門的視点で事業所の回答を伝える。	
	32	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		・見学時や利用開始の契約の時に、丁寧に説明を行っている。	・現状を維持する。	
	33	児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5		・児童発達支援計画書の説明後、保護者の意見をお聞きし反映させるようにしている。	・現状を維持する。	
	34	「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		・「発達障害医学」を根拠に、身体改善→運動課題→個別課題のプログラムを提供し、発達の改善事例を積み重ねている。ガイドラインについては、可能な限り整合性を図っている。	・児童発達支援ガイドラインに加え、医学的な専門性が高い発達支援コンサルタントとの業務契約により得た視点を「児童発達支援計画」に反映させていく。	
	35	定期的、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		・面談の希望がある方は適宜応じている。	・相談があった場合は傾聴し助言を行っている。その場で答えることが難しい相談は、職員間で共有して後日答えるようにしている。	・保護者からの質問等には、速やかに専門的視点で事業所の回答としてお伝えする。
	36	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。	3	2	・就学に向けた情報交換会を開催し、保護者同士で就学に関する情報交換を行う機会を設けている。	・就学を決めるに当たり、他の保護者の意見を聞くことができるのは良い機会である。	・就学までの限られた期間であるため、保護者会というよりピンポイントの聞き取りを行う。
	37	子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、子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		・計画更新時のモニタリングに加え、適宜保護者からの相談(口頭、連絡帳等)に対し対応している。 ・相談しやすい関係性や雰囲気作りを意識している。	・保護者からの質問等には、速やかに専門的視点で事業所の回答としてお伝えする。	
	38	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5		・隔月に「おたより」を発行している。 ・HUGシステムを導入し、保護者のマイページに活動状況等を利用の翌日に発信している。	・現状を維持する。	
	39	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		・規程に従い、個人情報の取り扱いは十分注意している。 ・採用時や職員研修で適宜強調している。	・特に職員採用時は、個別で指導する。	
	40	障害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か。	5		・ご利用児に対しては、原則視覚を優先し聴覚に繋げて伝達している。	・現状を維持する。	
	41	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。	3	2	・見学希望者には、丁寧に対応している。	・発達支援の場面において、地域開放は逆効果になることが懸念される。	・地域住民への開放は、慎重に検討していく。
非常時等の対応	42	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		・各種マニュアルを作成し、定期的に訓練を実施している。 ・各種マニュアルは、館内に閲覧できるようにしている。 ・避難訓練の様子は、おたよりなどで周知している。	・現状を維持する。	
	43	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		・年2回、避難訓練を実施している。	・年2回、火災や地震を想定した避難訓練を行っている。	
	44	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	5		・発作時対応は職員の目のつくところに貼り適宜確認をしている。 ・保護者を介し、医療機関より情報を提供してもらっている。	・予防接種については、確認していない。 ・てんかん発作の対応については、職員間の研修で再確認する機会を設けている。	
	45	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か。	5		・食事場面は無いが、アレルギーについては利用開始前に確認している。	・食事提供の場がない。 ・日常的な助言に当たり、事前情報としては有効と捉える。	
	46	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		・マニュアルやBCPを作成し、非常事態に備えている。 ・職員研修や避難訓練で認識を強めている。	・現状を維持する。	
	47	子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。	5		・各種マニュアルを作成し、何よりご利用児の安全確保に努めている。 ・多動傾向の具体的な対応策等家でも行ってほしいことをお伝えしている。	・現状を維持する。	
48	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		・振り返り時にヒヤリハットを報告し、職員間で対策を考え実施している。 ・職員研修でグループワークを行い、他配置の職員とも意見交換を行った。	・事例集を作成しているが、発生時の状況の確認不足や職員間での報告・共有が遅れることもあった。	・定期的に職員間で発生時に必要な確認事項(時間・場所・誰がどのように発生したか)の再確認、原因・対応についての迅速な報告や共有の必要性を確認する機会を設け、常に全員が当事者意識を持てるようにする。	
49	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		・マニュアルを作成し、年1回職員研修を実施し周知に努めている。	・年1回の職員研修の他、新規職員採用職員には更に1回個別で指導する。		

50	<p>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か。</p>	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・利用契約書に具体的義務として記載し、契約時に説明している。 ・クールダウンが必要な時は、状況に応じて別室で対象のご利用児に職員がマンツーマンで対応し、保護者に説明している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象となるご利用児はいなかった。 ・クールダウンが必要な時は、必ずご利用児を一人にしない体制を取る。
----	---	---	---	--	--