

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
みんなの子ども園あるたす		2026年2月24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。	○		定員に対してのスペースは国の基準は十分満たしており、子どもたちが走り回ることのできる空間になっている。	
	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。	○		国の定めている人員配置より加配職員を配置している。	
	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。	○		室内はバリアフリー。手洗い場は子供用に高さ違いを2つ設置。毎月のお便り、毎日の連絡帳、保護者との連絡ツールとして公式ラインを使用。	
	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。	○		ロッカーが移動できるため広いスペースも確保できる。	
	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。	○		相談室や絵本のあるスペースを自由に使用できる。	
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。	○		業務に関しての会議を毎月行っている。	
	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。	○		保護者からの苦情やご指摘を真摯に受け止め会議にかけることで全職員への周知と業務改善に努めている。	
	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。	○		子どもの午睡中や毎月全職員の意見を聞き、考えていく場を設け取り入れていくように努めている。	
	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。		○		
	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。	○		必要とされている各研修と各職員の参加したい研修、勉強会等の推奨。社内では新人研修・全体研修を実施。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページにて公開している。	
	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。	○		毎月事業所や家庭訪問での面談を設け保護者の移行や思いの把握に努め個別支援計画書に盛り込むようにしている。	
	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。	○		職員間の話し合い(モニタリング)と日々の様子観察のもと丁寧に作成している。	
	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。	○		職員間で共有しいつでも閲覧できる環境下にある。	
	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。	○		年に2回乳幼児発達評価表と毎回の専門的支援実施にて適応行動の評価を行っている。	
	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。	○		毎月開催している支援計画チーム会議にて確認、修正を行っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		季節の行事や当事業所ならではの活動を立案。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		プログラム会議にて様々な活動の提案と実施を行っている。	

	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。	○		専門的支援にて個別、小集団療育をプログラムに沿って行っている。		
	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。	○		朝礼での申し送りとその日の活動職員の動き等書面にて確認できるようにしている。		
	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。	○		申し送りノートや保護者との公式ラインなどで常に職員に周知している。		
	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。	○		日々、カルテ、申し送り等で記録。		
	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。	○		モニタリング会議を実施し支援の見直しを行っている。		
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。	○		関係者や相談支援専門員の同席。		
	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。	○		延岡市自立支援協議会子ども支援部会、医ケア部会に参加している。		
	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。	○		保育所等訪問支援にてインクルーシブの推進を行い、他機関との情報共有は密に行っている。		
	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。	○		当事業所の就学時申し送りシートにて各機関へ情報提供を行っている。		
	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。					
	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。	○		困ったこと、分からないこと、共有していきたいことがあれば相談しようと思っている。		
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。	○		以前は他園と毎月交流していたが、他園の事情で現在は休止している。			
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。	○		朝夕の送迎の際、面談の機会を設け共通理解に努めている。			
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。	○		様々な研修、講演会などの情報は掲示、または配布している。			
	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。	○		入園児の契約書、重要事項説明書にて説明。		
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		毎月、面談日を調整し相談の場を設けている。		
	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。	○		保護者に説明を行い署名していただいている。		
	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。	○		事業所内や家庭訪問にて相談や助言できる場を設けている。		

保護者への説明等	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。	○		保護者参加の行事により交流あり。	
	40	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。	○		相談支援専門員、基幹センター、行政を連携し対応している。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月のお便り、予定表、ホームページ、SNS等で発信。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時に保護者より合意を取っている。	
	43	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。	○		連絡帳、お便り、公式ライン、電話と顔を合わせて口頭での伝達を行っている。	
	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。	○		夏祭りは地域の公園を借り、地域参加型で行っている。	
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。	○		各委員会にてマニュアルを作成し緊急時の案内を保護者には紙面にて伝達済。	
	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。	○		毎月の避難訓練とBCPを見据えた訓練を職員間で実施。	
	47	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。	○		入園時に細かいアセスメントを実施。	
	48	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。	○		入園時に細かいアセスメントを実施。	
	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。	○		安全計画を立て毎年見直しを行っている。	
	50	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。	○		実施した避難訓練の様子をお便りにて伝えている。	
	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。	○		ヒヤリハット報告書に関して職員が出しやすい（書きやすい）状況を提示し、提出されたものは会議にて検討、業務の見直しを毎月行っている。	
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。	○		県の虐待防止研修に参加し、社内にて復命研修を必ず行っている。		
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、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。	○		現在、対象児童はいないが周知している。		