

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	こどもサポート教室「きらり」塩尻校		
○保護者評価実施期間	2025年 10月 10日		2025年 11月 10日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	15	(回答者数) 15
○従業者評価実施期間	2025年 10月 10日		2025年 10月 31日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	6	(回答者数) 6
○事業者向け自己評価表作成日	2025年 12月 10日		

## ○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	様々な経験を活かした支援やイベント開催 (資格・社会経験) 子ども参加の充実	小集団活動として、園生活や就学に向けた体験プログラムを実施している。主に心理学卒や保育士資格のある職員が園生活向けのプログラムを構成し、専門的な知識を取り入れた活動となっている。教育現場経験のある職員は、就学に向けて学校体験と称したプログラムを構成し開催している。どちらも月に1回以上の実施をしている。また、毎月季節に合わせた壁面制作を子どもたちと共に行い、事業所の一体感を作り上げている。	園生活や就学といったライフステージの変化は、お子さまよりも保護者様やご家族様からの不安の声が多く聞かれているため、実際の体験を通してイメージを膨らませていただく機会となっている。好評に感じてくださる声も聞かれるため、月1回以上の実施の継続と、就学に関しては対象者を年長に絞るのではなく、幅広く年中や年少のお子様にも体験していただける機会の提供を行う。 制作活動には子どもたちの意見を取り入れ、作品披露の場として活用していく。
2	チームワーク	毎週管理者児発管発信のミーティングと支援の情報共有のすり合わせを実施している。机の配置を工夫し、顔を合わせて意見が交わしやすい雰囲気作りを努めている。コンスタントに情報共有や意見交換を行うことで、共通認識を持つことができ、統一した支援の提供を行うことができている。朝礼時に個々の予定を伝え、全体で予定把握を行うことによりサポートし合う体制が築けている。欠席等支援数にかかわる情報の共有もPC上と口頭で行うことにより、追加振替の打診をスムーズに行うことができている。業務分担の見直しを適宜行い、チームでサポートし合う意識を浸透し、ひとりでは抱え込まない環境作りが行われている。	働きやすく意見を交わしやすい環境作りや関係作りを向上させるために、ミーティング時等を活用し、意見交換を重ねていく。チーム連携を強化するための事業所内研修も検討していく。
3	組織の一員としての意識 サービス向上への意識	朝礼時に会社の基本理念、ビジョン、価値観を全員で唱和してから業務を開始している。朝から声を揃えることで、一日を通して気持ちの良い挨拶にも繋がっている。また月に1回施設地域における障害者虐待防止チェックリストの中の職員セルフチェックリストを実施し、自身を振り返る機会を設けている。目指すところの方向性や支援に向かう姿勢を揃えるきっかけとなっている。	朝礼時の唱和は、業務開始のスイッチとなっているため、今後も継続する。職員セルフチェックリストについても、月1回の振り返りと虐待防止に繋がるツールであるため、継続する。会社発信の情報は全員確認を欠かさず、校舎で取り入れられる活動は前向きに検討していく。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	専門的知識の習得	現在、福祉現場経験者や教育現場経験者、保育士や心理学部を卒業した職員が在職中であり、様々な知識を持ち寄ったチーム形成であるために、児童福祉、療育への専門的知識はより向上していきたい個所である。各々の強みを活かしつつ、サービス提供の根本となる知識を伸ばし、サービスの幅を広げたり、柔軟に家族支援に対応できる力をつけていく必要がある。	各々の知識の習得とは別に、事業所内での勉強会の開催により知識を伝達共有し合う機会を設けたり、内部外部の勉強会や研修会への積極的な参加を行う。外部の研修会への参加は多くはないので、大切にしながら、知識の習得、向上に向けて積極的な考案を行う。
2	社会人マナー 職員間のフォロー体制	新卒入社した職員もいれば、中途入社した職員もおり、経験も様々である。各職員の長所を活かしながら、新卒者のみならず全職員へ更なるフォロー体制の継続を図る。サービス提供であることから、お子さまはもちろんのこと、保護者様や各関係機関者との円滑な関係を築くために丁寧なアプローチ方法を身につける必要がある。	得意不得意に合わせながら、事前に配慮が行えることに関しては共有を行う。電話対応に関してはマニュアルの活用を行ったり、ロールプレイングを実施する等の工夫を行う。
3	環境設定・整備	教室環境については、今後も子どもたちに合わせて活用していく。ワンフロアの環境であるため、活動場所の確保や音の配慮が必要になる。子どもの組み合わせにも配慮が必要である。	環境整備に力を入れつつ、活動場所の設定は都度協議しながら調整していく。振替追加時には活動場所の確保や相性を考慮する。備品整理の時間を設け、支援スペースの確保に努める。

公表

## 保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	こどもサポート教室「きらり」塩尻校					公表日	2026年 2月 14日				
					利用児童数	15		回収数	15		
	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応				
環境・ 体制 整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	11	3	1	0		・今後も教室環境の工夫に努めてまいります。時間の変更による対応も可能です。ご希望がございましたらお申し付けください。			
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	15	0	0	0	・フィードバックの時に他の先生が見てくれるくらい十分な人数だと思う。	・ご意見ありがとうございます。今後も支援数によっての調整と適切な運営を行ってまいります。			
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	13	2	0	0		・現在スロープや手すり等の設置はございませんが、段差を少なくして配慮しております。			
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	15	0	0	0					
適切 な 支 援 の 提 供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	15	0	0	0		・今後も研修会や勉強会への参加を通じて、スキルの向上に努めてまいります。			
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	15	0	0	0		・今後も誠実に丁寧な支援を継続してまいります。			
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	15	0	0	0	・子どもに合ったその時必要な課題をしてくれるので助かる。	・ご意見ありがとうございます。今後もお子さまや保護者様との連携を通して、個別支援計画書の作成を行ってまいります。			
	8	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」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。	15	0	0	0		・今後も誠実に丁寧な支援を継続してまいります。			
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。	15	0	0	0					
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	15	0	0	0		・今後も楽しく活動いただけるイベントを企画してまいりますので、是非ご参加ください。			
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。	7	2	3	3	・きらり内での子どもの交流はあるが、その他の子どもとの交流はなさそうなので、あるなら参加してみたい。	・ご意見ありがとうございます。主に個別支援を提供させていただく事業所ではございますが、ご希望がございましたら、他機関と連携を図りながら対応してまいります。			
	12	事業所を利用する際に、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がありましたか。	15	0	0	0		・今後も丁寧な説明に努めてまいります。			
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	15	0	0	0		・今後も丁寧な説明に努めてまいります。			
	14	事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	10	1	0	4		・随時家族支援の対応にしております。ご家族様を対象としたイベントの企画も検討してまいります。			
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。	15	0	0	0		・今後も丁寧な情報提供と共有に努めてまいります。			

保護者への説明等	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	14	0	0	1	・随時相談の機会を設定可能でございます。ご希望の際はお声がけください。	
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	15	0	0	0	・今後お子さまや保護者様に寄り添ったサービスの提供に努めてまいります。	
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	3	2	4	6	・保護者同士の交流等はなさそうだが、もしあれば参加の検討をしたい。 ・保護者同士が関わることがほとんどないので、交流イベントなどがあったら情報共有できていいと思う。	・ご意見ありがとうございます。ご希望の際に、保護者様同士の連携が取れるように相談の場を設けております。保護者様を対象としたイベントの企画も検討してまいります。
	19	子どもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	13	0	0	2		・相談支援についてのチラシを掲示しております。日程調整を行い、随時対応可能となっております。
	20	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がなされていると思いますか。	15	0	0	0		・直接の他にも、電話やメールといった電子機器を使用したやりとりが可能となっております。
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	14	0	0	1	・特にきりりひろばの時はLINEで写真付きのフィードバックがあるので様子が分かりやすい。	・ご意見ありがとうございます。活動の様子を随時お伝えしております。また、きりりたよりを半年に1回以上発行したり、ブログやSNSでの発信もしております。目に留めていただきやすいように情報発信方法の工夫を行ってまいります。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	15	0	0	0		・個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管しております。また個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定するなど、適切な対応を継続してまいります。
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	9	0	0	6		・今後も、年度始めに、防災訓練計画を立てて実施してまいります。また、実施報告の周知を行ってまいります。
	24	事業所では、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が行われていますか。	11	0	0	4		・毎月様々な災害を想定した防災訓練を実施しております。年に2回はお子様にも参加していただく訓練を実施しております。
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	13	0	0	2		・安全計画のもと、教室運営をしております。また安全点検についても毎日実施をし、安心安全にご利用いただけるように配慮しております。
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	11	0	0	4		・事故発生時には、速やかに対応するために、事業所内で確認を行っております。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	15	0	0	0	・子どもの特性をよく理解して接してくれるので、落ち着いている。	・ご意見ありがとうございます。今後も安心してご利用していただけるように、努めてまいります。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	15	0	0	0	・子ども自身も毎週行くのを楽しみにしており、のびのびと楽しんでいる様子。 ・いつも楽しみにきりりに行っている。	・ご意見ありがとうございます。楽しくご利用していただき、嬉しく思います。今後も楽しみながらご利用いただけるように、サービスの提供に努めてまいります。
	29	事業所の支援に満足していますか。	15	0	0	0	・子どもの好きなものや興味をひく教材を用意して下さっている。 ・先生方がとても親切に対応してくださり、ありがたい。	・ご意見ありがとうございます。お子さまの成長に合わせながら、満足してご利用いただけるように、努めてまいります。

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		こどもサポート教室「きらり」塩尻校				公表日	2026年 2月 14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。	○		・一つひとつの個室に区切りをつけ、集中して取り組めるよう工夫している。 ・活動場所の設定や、パーティションを使って配慮している。	・ワンフロアであるため、今後もパーティションで区切ったり環境整備等をし、刺激への配慮をしていく。		
	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。	○		・適切な配置数での運営を行っている。 ・職員の配置数によって受け入れられるこどもの人数を調整している。	・今後も、安心・安全な環境確保の為に、職員の適正配置を継続する。		
	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。	○		・ゲートを使用して、支援スペースと職員スペースが分けられている。 ・限られた空間の中で工夫している。 ・パーティションで区切り、集中ができる環境作りに努めている。	・ワンフロアであるため、今後もパーティションで区切ったり環境整備等をし、刺激への配慮をしていく。		
	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。	○		・日々清潔を保つようになっている。 ・活動内容によってはレイアウトを工夫している。 ・毎日清掃担当を決め、環境整備を行っている。 ・支援後は手の空いた職員で片付けと消毒を行い、次の支援の受け入れを行うようになっている。	・使用した玩具・教材の消毒に加え、お子さまの手が触れやすいところの消毒を行い、清潔で心地よい空間にしていく。		
	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。	○		・パーティションで個別の空間を作っている。 ・半個室の確保になるが、配慮している。 ・特性を配慮し、対応している。 ・お子さまからの要望を受け入れている。	・今後も特性に配慮した対応をしていく。		
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。	○		・週に1回、利用者の様子について共有する機会と、管理者から業務や運営に関して発信するミーティングの機会を設けている。	・ミーティング当日に公休の職員はPC上での共有になってしまうこともある。可能な限り顔を合わせて共有を行う機会を設定していく。		
	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。	○		・年に1回アンケートを実施し業務改善に繋げるとともに、日々頂いた意向等は改善に取り組んでいる。	・中途入社や異動職員に対しては、個別に共有を行う。		
	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。	○		・週に1回、管理者から業務や運営に関して発信するミーティングの機会を設けている。 ・月に1回、セルフチェックシートを用いたアンケートを実施し、意見を把握している。	・職員全員が顔を合わせて意見交換や共有を行う機会を設けることや、定期的に個人面談を設定していくことで、風通しの良い職場環境と安定的な業務運営に繋げていく。		
	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。		○	・第三者による外部評価は実施していない。	・第三者による外部評価が実施された場合には、業務改善に繋げる。		
	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。	○		・月に1回、研修会や事例検討会等に参加している。意見交換会が活発にある。 ・内部研修に限らず、外部研修への参加を積極的に募り、促している。	・今後も全ての職員が継続的に研修に参加していけるよう努める。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○			・今後も適切に作成と公表を実施する。		
	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。	○		・法人で作成したアセスメントシートを使用して分析を行っている。			
	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。	○		・日々の支援の様子や支援者会議での検討内容等を共有し、会議を開催した上で検討を繰り返して行っている。	・職員全員がサービス提供と計画作成の流れを理解し、知識を得て、サービス提供を実施する。		
	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。	○		・計画作成後は必ず会議を開催し、共有を行った上で、支援に繋げている。	・お子さまの様子や成長に合わせた期限内の計画の変更も柔軟に対応していく。		
	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。	○		・週に1回、お子さまの様子について共有する機会にて情報共有を行い、様子の把握をしている。	・今後も適応状況の確認に努めていく。		
	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。	○		・家族支援についてはチラシを掲示し、気軽に相談をしていただけるように工夫している。	・移行支援や地域支援連携についての知識の習得や向上を行い、相談時に適切に対応が行えるように努める必要がある。		

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週に1回、支援内容について職員間で検討し合っている。</li> <li>・きりぎりばや小集団の開催に向けたミーティングの機会を設けて検討している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入社して日の浅い職員も意見が言いやすい職場環境を整える工夫を行っていく。</li> </ul>
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員が得意な強みやアイデアを出し合いながら教材を作成し、支援が固定化しないように努めている。事例検討会等からのアイデアを活用できるように検討している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入社して日の浅い職員も意見が言いやすい職場環境を整える工夫を行っていく。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別活動を主とし、集団生活に課題があるお子さまに対して集団活動を行う行事への参加を促している。また、集団活動を想定した課題設定を行い、プログラムに反映している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団活動を実施する曜日が固定化されがちであるため、参加する利用者も同じようなメンバーになりがちである。平等にサービス提供ができるよう工夫を行う。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼時にその日のスケジュールとお子さまについての確認を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、情報共有や活動内容の確認を密に行い、全職員が把握できるようにしていく。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・終礼時に引継事項や連絡事項を伝達している。共有すべきことは記録にも残している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡事項が多い日には終礼時間が延びてしまう日もあるため、記録に残して次の日に再度確認する方法を行う。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援記録には、支援内容の他にお子さまの様子や状況を記入し、会議時に共有を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も、個別支援計画に沿った支援記録を作成し、今後の支援に役立てていく。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子さまや保護者様と話し合い、見直しを行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングのタイミングと計画更新月の把握をし、協力しながら進めていく。</li> </ul>
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的に児発管が出席しているが、指導員が出席することでよりお子さんの様子が伝わりやすいように工夫している。</li> <li>・可能な場合は複数人で出席し、より子どもの状況を把握、周知できるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務負担が偏らないことを意識し、どの職員も出席ができることを目指してスキルの向上をしていく。</li> <li>・開催時間によっては児発管のみの出席となっているため、指導員も出席が行える工夫を行う。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政や教育面との連携をしている。</li> <li>・特に行政の保健師とは繋がりが強くあり、情報共有の機会もあるため、連携が図れている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・きりぎり以外での活動の様子を見学する機会が持てていないため、会議時に様子を伺う程度になっている。他事業所等への見学や訪問の機会があるとよい。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援者会議やモニタリング時に情報共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援者会議に出席し、関係機関と情報共有をしている。支援者会議が定期的に開催されないケースの場合は、支援者会議開催の提案や企画を行うようにしている。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援者会議に出席し、関係機関と情報を共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業をし、次のライフステージに変わると会議に呼ばれなくなってしまうこともある。繋がりのある支援のためには積極的に関わっていく。</li> </ul>
	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。		センターのみ回答のため、非該当	センターのみ回答のため、非該当
	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。		センターのみ回答のため、非該当	センターのみ回答のため、非該当
	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。		センターのみ回答のため、非該当	センターのみ回答のため、非該当
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に児童発達支援センター主催の研修会に参加している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の研修会への参加は、参加者が限られてしまっているため、指導員も平等に参加が行えるようにしていく。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援の事業所であるため、保護者からの望む声も少ない。慎重に進め、他事業所と連携を図りながら取り組んでいく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との交流を通して繋がりを増やすこともできるため、検討を行っていく。</li> </ul>
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回支援後にその日の様子を伝え、保護者様からもご家庭での様子を伺っている。また家族支援を適時行い、お子さまの発達状況や課題について共通理解を持つようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も情報共有を行い、お子さまの支援について、発達の様子を共有し、共に発達をサポートしていく。また、相談事がある時には速やかに対応する。</li> </ul>
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシを掲示している。希望があった場合には、家族支援にて支援を行っている。研修会や勉強会へ積極的に参加し、学んでいる。</li> <li>・研修等の情報提供はタイムリーに掲示している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族支援の知識の習得を継続していく。</li> </ul>	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見学時や契約時に説明を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管だけではなく、指導員も基本的な知識として身につけられるように、伝達共有していく。</li> </ul>	

保護者への説明等	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。	○		・毎回支援後にお子さまや保護者様の意向を確認し、変更がある場合には情報共有を行っている。また家族支援時にも意向の確認を取り入れている。	・今後も継続してご利用者様に満足いただけるように丁寧に対応していく。
	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。	○		・計画書を提示しながら、内容を説明し、同意をいただいている。	
	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。	○		・家族相談にて家庭での様子を伺い、助言や支援への反映等を行っている。	・家族支援の知識の習得を継続していく。
	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。	○		・きらりひろばや小集団活動時には積極的に見学にお誘いし、保護者様同士がやり取りしやすい雰囲気を作っている。ご希望がある場合には、保護者様同士の連携がとれるように相談の場を設けるようにしている。	・個別に相談に応じると、同じような悩みを抱えている保護者様がいることに気が付く。交流の場となるイベントの開催を検討する。
	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。	○		・契約時に説明を行っている。苦情があった場合には迅速かつ丁寧に対応を行っている。	・包み隠さずに、誠実な対応を行う。
	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。	○		・会報、ブログ、SNS等は役割分担をしながら情報を発信している。	・幅広く認知していただくために、再度情報発信の伝達方法を検討する。見学時や契約時にも提示を行っていく。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報が記載された書類は全て鍵付きの書庫で保管している。 ・契約時に写真掲載について細かく聞き取りをし、取扱いに留意している。同意書に聞き取りをした内容をメモで残し、全体周知を行っている。	・写真を掲載する際には、ダブルチェックを行い、適切な対応がとれているかを確認し、慎重に実施する。
	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。	○		・タブレットの活用や、LINEや広報誌にて視覚的な発信を行っている。	・個々の特性に応じた柔軟な対応が求められる。
	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。	○		・近隣の学校のボランティア部より、折り紙作品を受け取っている。	・地域住民を巻き込んだ行事の開催がないため、共生社会にも着目した事業運営を検討する。
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。	○		・マニュアルの策定と共に、月に1回防災訓練を実施している。ロールプレイングも実施し、実際の動きの確認も行っている。	・常に意識を高めて業務にあたることが求められる。今後も防災訓練時以外にも気付きがある場合には、協議の上、対応の見直しを行っていく。
	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。	○		・マニュアルの策定と共に、月に1回防災訓練を実施している。ロールプレイングも実施し、実際の動きの確認も行っている。	・常に意識を高めて業務にあたることが求められる。
	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。	○		・面談時と契約時には必ず確認をし、その他随時確認を行うようにしている。	・入社して日の浅い職員には、オリエンテーション時に伝達し、職員全員が意識してサービス提供を行う体制を整える。
	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。	○		・面談時と契約時にアレルギーの有無を確認している。食事の提供は行っていない。	・入社して日の浅い職員には、オリエンテーション時に伝達し、職員全員が意識してサービス提供を行う体制を整える。
	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。	○		・毎日安全点検と確認を行い、事故を未然に防げるよう努めている。 ・3か月に1回事業所内研修を実施し、安全管理の意識保持に努めている。	・常に意識を高めて業務にあたることが求められる。
	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。	○		・契約時に確認を行っている。研修訓練実施後は、掲示と一斉周知を行っている。	・今後もご家族等との連携を保ち、周知徹底をしていく。
	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。	○		・朝礼時にヒヤリハットの意識が保てるように声をかけている。 ・発生時には早急に時間を設け、対応策について検討している。	・各々意識を高めてサービス提供が行えるように再度周知していく。
	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。	○		・研修予定日には職員全員が参加できるように予定の調整を行っている。 ・月に1回セルフチェックシートを用いたアンケートを実施し、振り返りの機会を設けている。	
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、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。	○		・契約時に説明を行い、個別支援計画書に記載している。	・研修等で知識を得て、必要時には適切な対応が行えるように備えておく。	