

公表 発達支援事業所における自己評価結果

事業所名	スモールステップ ワンダー		公表日		R8 年 3月 1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。	5	1	室内が広い為利用人数が多い際は人数を分け活動の内容を変更を行ったりスタッフの四分割支援を行い安全を確保する。	利用人数・特性に応じて活動場所を調整する。
	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。	5	1	児の特性や当日の状況に合わせて担当配置や役割分担を調整し、見守り体制を強化している。	人員に余裕がない日がある。加配が必要な場面の基準を明確化し、シフトや応援体制（ヘルプ手順）を整備する。
	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。	3	3	絵カード・視覚支援、活動コーナー分け等で分かりやすい環境づくりを行っている。	構造化・バリアフリー面に改善余地。掲示物の統一、動線の整理、感覚過敏への配慮（音・光・刺激）を再点検し、環境整備計画を作る。
	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。	4	2	出勤後、スタッフ全員での室内清掃を行い心地よく過ごしていただけるよう取り組んでいる。	物品量が増えると整理が追いつきにくい。収納ルール化、掲示や物品の定位置管理、点検日を決めて改善する。
	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ているか。	4	2	要時に落ち着ける場所（事務所）を確保し、クールダウンや個別対応を行っている。	個室・個別スペースの確保が十分でない場合がある。パーテーション等の導入、使用ルール（利用基準・見守り）を明確化する。
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)が実施されているか。	6		日ごとの目標と総合的な目標を個々で持ちながら取り組み、振り返りもしている。又、支援の目標や課題をミーティングで共有し、日々の記録・振り返りをもとに支援内容を見直している。	DCAへの参画や振り返りの視点が職員間でばらつきやすい。目標・評価・次の手立てを記入する共通フォーマット等を整備し、定例の振り返り時間を確保して改善を継続する。
	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が確保されているか。	4	2	保護者評価の結果を職員で共有し、改善点をミーティングで検討している。	結果の分析と改善の「見える化」が不足。改善計画（担当・期限・確認方法）を作り、次回評価で効果検証できる形にする。
	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活かしているか。	6		職員ミーティング等で意見・気づきを出し合い、支援や運営の改善点を共有している。	意見が出ても対応状況の記録・周知が不足しやすい。議事録で「課題・担当・期限」を明確化し、改善の進捗を定期的に確認して全職員に共有する。
	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。	6		他事業所や上司の方から意見をいただき改善につなげております。	第三者の方からの評価の実施が不十分な時がある為、定期的の実施できるよう取り組みを行う。
	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研修を行っているか。	6		事業所内ミーティングでの研修、週一回の社内研修、月一回の外部研修も行い取り組み行っております。	研修の学びを現場で統一して実践できるよう、研修後の共有（要点まとめ）と実践の振り返りを行う仕組みを整える。
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。	6		保護者様と懇談を行い、半年に1回、支援プログラムの内容について、利用開始時や面談・送迎時等に保護者へ口頭で説明し、理解を得られるよう努めている。	内容をより分かりやすくするため、活動（社会性・就労準備・ダンス療育・手先・ボルダリング等）の「ねらい」「方法」「評価（できた指標）」を整理して追記し、定期的に見直し最新版を共有する。
	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も踏まえて支援計画を作成しているか。	5	1	アセスメントと日々の記録をもとに、保護者ニーズも踏まえて支援計画を作成している。	共有方法にばらつきがあり、一部職員に情報が行き届かない場合がある。アセスメント結果・ニーズ・課題のまとめを共通し、計画作成前のケース会議で必ず確認を徹底する。
	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の承認を得ているか。	4	2	ケース会議等で支援方針を共有し、計画作成時に現場職員の意見を取り入れている。	計画作成に関わる職員の参加が偏ることがある。計画作成の打合せ日を固定化し、参加できない職員はコミュニケーションで意見を取り入れる。
	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	1	計画を共有し、支援前後の打合せで内容の確認を行っている。	共有していても理解度や実践に差が出ることがある。計画の要点（ねらい・具体的支援・配慮・声かけ例）を実践し統一した支援を徹底する。
	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ローアップを行っているか。	5	1	日々の観察記録から行動や課題を整理し、支援に反映している。	評価の視点を統一化していく。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援計画の作成」に関する事項が盛り込まれているか。	6		児童発達支援計画作成時に、本人支援を中心にしつつ、家族支援・移行支援・地域連携の視点も確認し、必要に応じて計画に反映できるようにしている。	現時点では対象となるケースが少ないが、必要となった際に対応できるよう、家族支援・移行支援・地域連携の項目を計画に反映する基準や手順（連携先、共有方法、記載例）を事前に整理し、対象児・保護者の困りごとに応じて取り入れていく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		活動プログラム（社会性、就労準備、ダンス療育、手先の運動、ボルダリング等）を職員ミーティングで検討し、ねらい・役割分担・配慮点を共有した上で立案している。	担当者により検討内容に差が出ないよう、立案シート（ねらい、手順、配慮、安全、評価）を統一し、実施後の振り返りを次回の改善に確実に活かす。

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	1	社会性・就労準備・ダンス療育・手先の運動・ボルダリング等を組み合わせ、職員ミーティングでねらいを確認しながら内容や難易度を調整し、活動が固定化しないよう工夫している。	活動のマンネリ化を防ぐため、月次テーマや活動バリエーション表を作成し、実施後の振り返りを蓄積して次回の立案に反映させる。
	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	5	1	個別と集団を組み合わせ、社会性の練習と個別課題（手先等）を両立している。	切替が難しい児への配慮が必要。見通し提示（スケジュール）と切替手順を統一し、記録で効果確認を行う。
	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	5	1	支援前に役割分担と注意点を確認し、活動の安全・進捗を整えている。	繁忙時に打合せが短くなる。ミニチェック（担当・危険ポイント・配慮児）を紙/ホワイトボードで必ず確認す
	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	5	1	支援後に振り返りを行い、気づきや次回の対応を共有している。	繁忙時等に振り返りが十分にできない場合があるため、最低限の確認項目（困った場面/良かった支援/次回の対応）を短時間で記録できるチェック表を用意
	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	6		日々の支援内容やこどもの様子を記録し、ミーティング等で共有して支援の見直しに活かしている。	ケース記録の記載内容にばらつきが出ないよう、観察ポイント（例：社会性・切替・集中・手先等）と「次回の手立て」を必ず記載する等のルールを統一し、記録の確認と振り返りを定期的に行う。
	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	6		定期的にモニタリングを行い、ケース記録や保護者からの聞き取りをもとに目標達成状況を確認し、必要に応じて児童発達支援計画を見直している。	モニタリングの実施時期や評価の視点が職員間でぶれないよう、実施スケジュールと評価項目を統一し、見直し内容を職員・保護者へ確実に共有する。
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	6		サービス担当者会議や関係機関との会議には、対象児の支援状況を把握している職員が参加し、ケース記録等をもとに状況説明と情報共有を行っている。	現状の参画・情報共有を継続し、会議内容と決定事項を記録して職員間に共有するなど、支援に確実に反映できる体制を維持する。
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保	6		地域の保健・医療（主治医等）・障害福祉・保育・教育等の関係機関と、必要に応じて連絡や情報共有を行い、連携して支援できる体制を整えている。	現状の連携を継続し、連絡・共有内容を記録して職員間でも共有することで、支援に確実に反映できる体制を維持する。
	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	4	2	併行利用先と必要に応じて情報共有し、支援内容の整合を図っている。	現状の取組を継続し、共有内容や連携結果を記録して職員間でも共有することで、支援の一貫性をさらに高める。
	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	4	2	就学時の移行に際し、小学校や特別支援学校(小学部)と、こどもの特性や支援内容について情報共有し、相互理解を図っている。	現状の情報共有とスタッフ間共有を継続し、引継ぎ内容を就学支援シート等で整理して記録に残すことで、就学移行支援の質を安定させる。
	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				
	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	3	3	現時点では児童発達支援センターからスーパーバイズや助言を受けた実績はないが、必要時に相談できるよう関係機関の情報収集を行っている。	連携・助言を受ける体制が未整備のため、連携先（児童発達支援センター等）と窓口を明確にし、相談・助言を受ける手順（同意取得、相談内容整理、記録・共有）を整えて、必要に応じて活用できる体制を構築
	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	4	2	外出活動等を通じて、地域の中で活動する経験を取り入れている。	状況の取組を継続し、活動のねらい（社会性・ルール・集団参加等）と安全配慮を整理して記録に残し、職員間で共有して質の安定化を図る。
	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	6		送迎時の声かけや連絡帳（連絡ツール）等で日頃からこどもの様子を伝え合い、発達状況や課題について保護者と共通理解を持てるようにしている。	現状の情報共有を継続し、重要事項は記録に残して職員間でも共有することで、保護者との共通理解を維持・強化する。
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ブ	3	3	保護者からの相談に応じ、必要な助言や情報提供を行っている。	対象となる家庭は少ないが、必要時に確実に提供できるよう、家族支援の内容と実施手順を整理し、記録・共有を徹底して支援の質の統一と継続的なフォローにつなげる。	
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	6		運営規程、支援プログラム、利用者負担等について、利用開始時や必要時に文書を用いて丁寧に説明し、保護者の理解を確認している。	現状の説明を継続し、説明内容を記録して職員間で共有するとともに、変更時は文書更新と周知を確実にし、説明の質を維持する。	
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	6		計画作成時に、こども・保護者の意向を確認する機会を設け、意思の尊重と最善の利益を踏まえて内容を検討している。	意向確認の手順や記録が職員でぶれないよう、聞き取り項目と記録様式を統一し、確実に反映できる運用を継続する。	

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、保護者の同意を得た上で支援を開始している。	6		児童発達支援計画を示しながら支援内容を説明し、保護者の同意を得た上で支援を開始している。	説明の漏れ防止のためチェックリストを用い、同意取得・説明日・説明者を記録し職員間で共有する。
	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対応している。	6		定期的に保護者の相談に応じ、面談や助言を行いながら子育ての悩みへの支援を行っている。	現状の取組を継続し、相談内容と助言を記録して職員間で共有することで、継続的なフォローと支援の質の統一を図る。
	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努めている。	3	3	きょうだい同士で交流できる機会を設け、安心して参加できるよう配慮している。	保護者同士の交流機会は未実施のため、希望の有無を確認した上で、小規模・短時間の懇談会等から段階的に検討し、実施方法と周知方法を整える。
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整えている。	4	2	相談・申入れへの対応体制を整備し、申入れがあった場合は迅速に対応できるようにしている。	現状の対応を継続し、対応内容を記録して職員間で共有するとともに、必要に応じて手順の見直しを行い再発防止につなげる。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することを行っている。	6		通信や連絡ツール、HP/SNS等を活用し、活動概要や連絡体制等の情報発信を行っている。	現状の発信を継続し、発信内容・頻度のばらつきを防ぐため担当とスケジュールを整理するとともに、個人情報に配慮した運用を徹底する。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		個人情報の取扱いに留意し、書類管理・持ち出しルール等を徹底している。	ヒューマンエラー防止のため、定期的な点検と研修を行い、ルールの再周知・改善を継続する。
	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工夫を行っている。	6		意思疎通が難しいこども・保護者には、	配慮方法を共有できるように、支援ツールや説明方法を事例として蓄積し、職員間で統一して実施できるようにする。
	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行っている。	4	3	地域に開かれた運営を意識し、地域行事等の情報収集や参加の検討を行っている。	実施が限定的になりやすい。無理のない範囲で実施計画（内容・時期・安全配慮）を整理し、段階的に取り入れ
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、防犯マニュアルを整備している。	4	2	事故防止・緊急時対応・防犯・感染症対応等のマニュアルを整備し、職員へ周知している。	訓練の実施・記録・振り返りを定期化し、保護者への周知も含めて運用の実効性を高める。
	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ている。	5	1	BCPを策定し、非常災害に備えた訓練や連絡体制の確認を行っている。	年1回以上の訓練と見直し日を設定し、備蓄・連絡網等の点検を継続して行う。
	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。	6		服薬、予防接種、てんかん発作等の情報を事前に確認し、支援時の配慮につなげている。	情報の更新漏れを防ぐため、定期確認のタイミングを決め、記録の更新と職員への周知を徹底する。
	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を行っている。	6		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き対応している。	誤配・誤食防止のため、対応手順（掲示・共有・ダブルチェック）を明確化し、訓練・確認を定期的に行う。
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要事項を実施している。	6		安全計画を作成し、研修・訓練等を行いながら安全管理のもとで支援を実施している。	活動（ダンス・ボルダリング等）ごとのリスクと対策を安全計画に反映し、定期的な見直しと周知を継続する。
	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、努めている。	6		安全計画に基づく取組内容を、保護者へ説明・周知して連携を図っている。	周知が形骸化しないよう、配布・説明の記録を残し、変更時は速やかに更新・再周知する。
	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している。	6		ヒヤリハットを記録し、職員間で共有して再発防止策を検討している。	報告の偏りを防ぐため、報告しやすい仕組み（様式統一・提出先・共有方法）を整え、対策の実施状況を確認する。
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応を行っている。	6		虐待防止の研修機会を確保し、適切な対応ができるよう取り組んでいる。	虐待防止の研修機会を確保し、適切な対応ができるよう取り組んでいる。
	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、組織的に検討している。	6		身体拘束が想定される場合の判断基準や手順を確認し、必要時は事前説明と計画への記載につなげる体制を整えている。	実施の有無に関わらず、判断基準・記録・説明様式を統一し、研修と振り返りで組織的運用を継続する。