

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 BAMBOOHATKIDS 本庄早稲田教室   |    |     |   | 公表日                                    | 令和 8年 3月 6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。   | 3  |     | 指定基準以上のスペースを確保しています。  |  |             |
|          | 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。  | 3  |     | 人員基準を順守し運営しております。また、午前中に関してはご利用人数を抑えマンツーマン以上に近い形で支援を行っています。                                     |  |             |
|          | 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。  | 3  |     | 事業所内はバリアフリー化されています。発達障がい、知的障がいのお子さんを対象としているため、段差を活用したスキルの確認や、絵カードなどを用いた視覚的な配慮をしています。            |  |             |
|          | 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か。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。  | 3  |     | 清掃や消毒を行い、お子様が心地よく過ごせる環境になるよう心掛けています。またお子さんの活動に合わせ、活動場所を変更しております。                                |  |             |
|          | 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。   | 3  |     | 集団で活動するスペース、机上で活動するスペースを用意しております。また、必要に応じて個別スペースを作れるよう工夫しております。お子様に合わせて手洗い場やトイレなどに踏み台も設置しております。 |  |             |
| 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、広く職員が参加しているか。  | 3  |     | 業務開始前と業務終了後のミーティングの場にて、業務効率が悪い作業を定期的に見直し、改善に努めています。   |  |             |
|          | 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。   | 3  |     | 契約時や送迎時にご不明点やご意向をお聞きしています。  | このアンケートのほかにも定期的にアンケート調査をし、ご要望に応じていきます。 |             |
|          | 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。   | 3  |     | 毎日のミーティングや、M・Mの場を利用して、職員の得意なことや苦手なことを聞き取り、得意なことを中心に業務の振り分けを行っています。                              |  |             |
|          | 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。   | 3  |     | 法人の運営経営についての第三者による評価を行っています。事業所については、未実施です。   |  |             |
|          | 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。  | 3  |     | 資質の向上を目的とし、事例検討による研修を定期的に行っております。内部研修も定期的に行っております。  |  |             |
| 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。  | 3  |     | 弊社ホームページ、ブログにて公表しております。   |  |             |
|          | 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。   | 3  |     | 定期的なアセスメントを行い、保護者のニーズを踏まえた計画を作成しています。   |  |             |
|          | 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。   | 3  |     | 児童発達支援管理責任者を中心とし、面談前・面談後ともにミーティングを行い情報の共有を図っております。全てのスタッフが支援について理解できるよう、文章化をして掲示しています。          |  |             |
|          | 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。  | 3  |     | 日常的に支援計画の振り返りを行って支援しています。   |  |             |
|          | 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。  | 3  |     | 子どもの特性やADL、IADLの情報をまとめ、全員が把握できるように記録、ミーティングしています。   |  |             |
|          | 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。 | 3  |     | 児童の成長や保護者の要望に沿った項目を選択し、支援のねらいを明確にし、それについて具体的な方法を設定して支援をしています。                                   |  |             |
|          | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 3  |     | 担当の職員を設定し、その職員が中心となり集団プログラムや個別プログラムを作成しています。  |  |             |

|              |   |  |   |   |  |   |
|--------------|---|--|---|---|--|---|
| 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。   | 3 |   | 支援の振り返りを行い見直せる部分はないか、日常的に協議しています。振り返りの内容をふまえて、プログラムを再構成したり、活動そのもの見直しを行っています。       |   |
|              | 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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。  | 3 |   | お子さんに合わせて個別活動、集団活動を含めた支援計画を作成しています。  |   |
|              | 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。  | 3 |   | 朝のミーティング前や、午後ミーティング後に行っております。来所されるお子さんの個別課題や集団での目標等確認するようにしています。                   | お子さんが増えてきたら、担当の指導員を置き、一括で準備ができるよう体系化・効率化を進めていきます。 |
|              | 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。   | 3 |   | 支援終了後にはミーティングを実施し、支援の振り返り、次回の支援準備等について情報共有しています。その際、ミーティングノートに内容を記載し、記録として残しています。  |   |
|              | 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。   | 3 |   | 支援記録・専門支援実施記録を毎回記録しています。必要に応じてストラテジーシートや階段シートを作成したり、行動の回数記録表などを用いて支援の検証・改善を行っています。 |   |
|              | 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。  | 3 |   | 期間内のモニタリングの実施と計画の見直しを行います。   |   |
| 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。   | 3 |   | 管理者及び児童発達支援管理責任者が中心となり参画しています。   |   |
|              | 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。   | 3 |   | ご相談を受けたり、連携が必要な児童がいた場合は積極的に連携を図っていきたく思います。   | 定期的に連絡・訪問を行っています。                                 |
|              | 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(幼稚園)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。 | 3 |   | 保護者様を通じてや実際に園の先生とお話をさせていただき連携を図っています。  |   |
|              | 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。   | 3 |   | 現在まで移行支援の対象児童がおりません。対象の児童が在籍していたら、速やかに対処してまいります。                                   |   |
|              | 28  | (28～30は、センターのみ回答)<br>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)<br>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 |   | 地域の基幹センターと連携を取り、助言や情報の共有を図っていきます。  |   |
|              | 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。  | 3 |   | 今までに交流を行ったことがありませんが、機会があれば行いたいと考えています。   |   |
|              | 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。   | 3 |   | 送迎時に、その日の支援の内容を口頭でご報告したり、連絡帳アプリを使用しながら共通理解を図っています。                                 |   |
|              | 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。                               | 3 |   | 支援見学(子育てサポート)や家族相談(家族支援加算)の制度を利用し、研修や情報の提供の場を設けています。                               |   |
| 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。  |  |   | 契約の際に、ご説明しています。運営規程は入口に常設もしています。                                  |  |   |
| 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。 | 3  |   | 計画作成の際は面談をさせていただき、必ずご家族からお話を伺うほか、送迎時の申し送り時間を利用して、日常的に意見をお聞きしています。 |  |   |

|          |  |  |   |  |                               |
|----------|--|--|---|--|-------------------------------|
| 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、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。   |   | 児童発達支援責任者が説明を行い、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。   |   | ご相談を受けた場合の他、こちらが必要と判断した場合はお声がけさせていただき、別途面談の時間をお取りしております。   |                               |
|          | 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。 | 3                                       | 令和8年3月に保護者懇談会の実施予定です。  | 今後も、法人として交流できるような機会を設定していきます。 |
|          | 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。               | 3                                       | 相談や申入れがあった場合には、速やかに体制を整備したり、面談の機会を設けるなどの対応をしています。  |                               |
|          | 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。                   | 3                                       | 日々の報告は連絡帳アプリを使用しております。また、YouTube動画やブログ、LINE、Instagram等のSNSを運用しております。                             |                               |
|          | 42   | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | 3                                       | 施錠できる場所に保管する等し対応しています。また、個人情報がかつた用紙を捨てる時は、必ずシュレッダーにかけています。                                       |                               |
|          | 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。  |   | お子さんとはカード等を用いて意志の主張ができるようにしたり、言語訓練をすることにより、言葉で意思の疎通が図れるように支援を行っています。また、保護者とは送迎時に具体的な支援の報告をしています。 |                               |
| 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。  | 3  | 当事業所では実施してませんが、法人内の事業所でバザー等を企画実施しております。 |  |                               |
| 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。            | 3                                       | 策定し、職員がすぐに手に取れるところに設置しています。年2回以上の避難訓練および防災訓練を実施しています。また、緊急避難先や不審者への対応の仕方は、玄関の近くに掲示しています。         | 策定されていることを、契約時等でご説明いたします。     |
|          | 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。                                  | 3                                       | 策定し、職員がすぐに手に取れるところに設置しています。定期的に必要な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。  | 3                                       | 契約時にお子さんの状況を確認させていただきます。また、利用期間中に状況が変わった場合は、随時確認してから受け入れさせていただきます。                               |                               |
|          | 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。   | 3                                       | 指示書は特に頂いておりませんが、保護者からの情報で対応しています。  |                               |
|          | 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。                               |   | 策定し、職員がすぐに確認できるところに掲示しています。定期的に必要な訓練を行っております。  |                               |
|          | 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。                                  | 3                                       | 契約時にご説明しております。   |                               |
|          | 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。  |   | ヒヤリハットの書類をすぐに手に取り記録できるような場所に設置し、共有できるようにしています。   |                               |
|          | 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。   | 3                                       | 虐待を防止するための内部研修を行ったり、動画による外聞研修を行っています。事業者内にはモニターカメラを設置し、防止に努めています。                                |                               |
| 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。 | 委員会を中心にチェックリストや説明書等の記録用紙を作成し、今後その可能性がある場合には、保護者と相談して適切に対応していきます。                           |   |  |                               |