

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	コベルプラス朝生田教室（現 あいぐらんアップ朝生田教室）		
○保護者評価実施期間	R6年10月20日		～ R6年11月24日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	30	(回答者数) 28
○従業者評価実施期間	R6年11月 1日		～ R6年11月 2日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	4	(回答者数) 4
○事業者向け自己評価表作成日	R6年11月24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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室内の雰囲気、チームワークの良さ。</li> <li>・教室内の環境の良さ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室が二階で夕方は暗く足元が危険なので、ソーラー対応の外灯を設置した。</li> <li>・清掃を徹底して清潔に保っている。</li> <li>・職員間の情報共有を欠かさない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議など気付いた際に開催し課題の洗い出しを行い解決を目指す。</li> <li>・教室内の危険な所はないか前もって把握し消去する。</li> <li>・フィードバック中のお子様の対応を安全に行っていく。</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様対応が充実している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様にはレッスン毎に必ずお声掛けをする。</li> <li>また、気になる保護者様には個別で部屋を用意してお話を伺っている。</li> <li>・保護者様が話しかけやすい環境づくりをしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様と定期的な面談の時間を確保していく。</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動面で遅れに特性のあるお子様へのアプローチを強化する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動の時間を若干多めに確保して、他のお子様との関りを持ちつつソーシャル的な要素も入れている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子様それぞれの課題、苦手な事に対するアプローチをきめ細やかに考えて実施していく。</li> </ul>

	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者様の希望時間が集中しており、特に午後の時間は余裕がない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・両親ともに有職者の家庭が多い事、平日の午前は通園の為、利用者が僅かである事。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有職者の方は土日希望が多いが、平日の遅い時間などへの誘導を行い集団レッスンを組んだりしている。</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の病欠など急な人員不足。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あと1名指導員がいれば急な人員欠如にも対応できて安心できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人事との連携やハローワークとの関りを密にしていく。</li> </ul>
3			

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		コベルプラス朝生田教室（現 あいぐらんアップ朝生田教室）		公表日 令和7年 2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。	4	0	・定員は超過しない。	・特になし。
	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	0	・勤怠の安定を図っている。	・病欠の際の指導員の欠如に対する補充。
	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。	4	0	・個室ごとに担当の指導員を決めて、こどもに分かり易くしている。	・特になし。
	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。	4	0	・掃除の徹底を心掛けている。	・特になし。
	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	0	・感情の高ぶりなどでクールダウンの部屋を用意している。	・特になし。
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。	4	0	・情報共有を欠かさない。	・特になし。
	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。	4	0	・教室長が意見をまとめて指導員等と共有し必要に応じて改善策を出し合う。	・教室長不在の際の対応。
	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。	4	0	・時間があれば職員会議を開催し意見交換を行っている。	・特になし。
	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。		4	・特になし。	・特になし。
	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。	4	0	・法人内の研修は全員必須で行い、レポートを提出している。	・特になし。
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。	4	0	・サービス提供で公表している。	・特になし。
	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。	4	0	・モニタリング、アセスメント共に時間を作り個別で話を伺っている。	・特になし。
	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。	4	0	・原案の段階で支援会議を行っている。	・特になし。
	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。	4	0	・専門的支援体制加算においてきちんと計画が反映されるようにしている。	・特になし。
	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。	4	0	・カンファレンスを細目に行っている。	・特になし。
	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。	4	0	・特性において具体的な支援の洗い出しを職員全体で話し合っている。	・特になし。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0	・集団レッスンやイベントの際は、全員で案を出し合い話し合っている。	・特になし。
	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	0	・常に個別支援を皆で考えている。	・特になし。

	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ことで児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	4	0	・個別と集団の割合や保護者の意見、要望を踏まえ考えている。	・特になし。
	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	0	・必ず打ち合わせをしている。	・特になし。
	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。	4		・カンファレンスの時間を作っている。	・特になし。
	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。	4	0	・ケア記録は必ず作成し、次のレッスンへの課題などを確認しつなげている。	・特になし。
	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。	4	0	・必要に応じモニタリングを行っている。	・特になし。
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。	4	0	・必要に応じ教室長が参加するようにしている。	・特になし。
	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。	4	0	・必要に応じ教室長が参加するようにしている。	・特になし。
	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。	4	0	・必要に応じ教室長が参加するようにしている。	・特になし。
	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。	4	0	・必要に応じ、教室長が行っている。	・特になし。
	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。	4	0	・センターとの情報は共有するようにしている。	・特になし。
	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。	0	4	・特になし。	・体制上、地域のこどもとの交流が難しい。
	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。	4	0	・保護者との情報共有は細目に行うようにしている。支援に対しても共通理解を持つ様になっている。	・特になし。
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。	4	0	・定期的にテーマを決めて行なっている。気になる保護者の場合は、その都度に面談を行っている。	・特になし。	

保護者への説明等	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。	4	0	・契約時に丁寧に説明をするようにしている。	・特になし。
	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も踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	4	0	・モニタリングの時間を確保してお話を伺っている。	・特になし。
	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。	4	0	・個室で説明をし訂正がなければ署名、捺印をいただいている。	・特になし。
	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。	4	0	・必ず一度はレッスン毎に声を掛けている。	・特になし。
	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。	0	4	・保護者会などは設けていないが、同時間の保護者間の交流が出来るように席の配置など工夫している。	・特になし。
	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。	4	0	・指導員が答えられない場合などは、教室長に報告し、迅速に対応するようにしている。	・特になし。
	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。	4	0	・教室だよりを再開した。	・特になし。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	0	・書庫の施錠、事務室の施錠は徹底して行っている。	・特になし。
	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。	4	0	・特性にあわせて配慮をみんなで話し合い統一している。	・特になし。
	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。	0	4	・近隣の商業施設や店舗にはあいさつに行った。	・地域との関りは薄い。
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。	4	0	・定期的に行い、議事録を残している。	・特になし。
	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。	4	0	・定期的に行い、議事録を残している。消防署へ報告をしている。	・特になし。
	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。	4	0	・契約の際に行っている。	・特になし。
	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。	4	0	・契約の際に行っている。	・特になし。
	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。	4	0	・定期的に行い、議事録を残している。	・特になし。
	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。	4	0	・契約時、個別支援計画に記載している。	・特になし。
	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。	4	0	・ヒヤリハットの場合は会議を開催する。	・特になし。
	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。	4	0	・定期的に行い、議事録を残している。	・特になし。
	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。	4	0	・明記したうえで口頭でも説明している。	・特になし。