

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ハビー京橋教室				公表日	2025年10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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 大小合わせて支援室が3部屋あり、支援内容によって支援室を選択している。 小集団の際に1番広い支援室を利用するようしている。 		
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	10		<ul style="list-style-type: none"> 様々な資格、専門性を持った指導員が配置されている。 主に集団支援において、必要な加配数で支援を行っている。 		
	3 生活空間は、子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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> イラストやカード等、視覚情報を用いてお子様にわかりやすい伝達をしていることやお子様の性格や状態に応じて支援室内に机/椅子/マット等を活用して環境設定をしている。 トイレが使いにくい。 保護者が荷物をかけるフックや棚がない。 		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	10		<ul style="list-style-type: none"> 生活空間/教材など日々の清掃と消毒を行い対応できている。共有スペースにおいてもコーナーガードを付けるなど危険回避に繋がるような対応をしている。 		
	5 必要に応じて、子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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 制限エリアなどは、視覚提示を行うなど対応している。 個別支援を中心とした支援を行っている為、適切な環境になっている。 		
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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 日々の朝終礼や職員会議など適宜業務改善を進める為の話し合いをしている。 		
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> アンケートや評価の意向を把握する機会があり保護者様からのご意見を基に話し合いを行い改善を心がけている。 		
	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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議を定期開催し意見することができる場を設定している。 		
	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。	4	6	<ul style="list-style-type: none"> 第三者による外部評価は行えていないが内部監査を行い業務改善に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者による外部評価は実施していない。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 全職員が各種研修に参加できる機会があり、教室内でも勉強会のような情報共有の場を設定している。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修の研修費用を簡単に申請できるようになるとよい。 	
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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 支援計画に基づいてプログラム作成されており、実施したプログラムは職員間で閲覧できるシステムが構築できている。 		
	12 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 定期的に面談やアセスメントを実施していく中で、お子様の変化や課題を保護者様と共有/分析した上で計画作成をしている。 		
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	10		<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画書作成の際には検討会を開催し、定期的なケース会議やモニタリングを行うことで共通理解としている。 		
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画に沿った支援を行っており、日々支援に入る前に計画に目を通じてから課題設定をしている。 		
	15 子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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 社内で統一されたツールやアセスメントを活用しており、日々の支援の記録を確認しながら支援している。 		
	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、子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。	10		<ul style="list-style-type: none"> 連携内容を踏まえて支援内容を設定しているとともに、教室外の情報なども加味して支援提供している。ご利用者様のニーズなども考慮し、具体的な支援内容を設定している。 		
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10		<ul style="list-style-type: none"> 職員で協力しながら個々に応じた支援内容やプログラムの立案をしている。また、ケース会議を定期的に行ってより良い支援を目指している。 		
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10		<ul style="list-style-type: none"> 過去の記録を参照し、提示するプログラムを工夫している。 		
	19 子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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	10		<ul style="list-style-type: none"> 個々に応じて個別/集団活動を組み合わせた計画を作成し支援の充実を図っている。 		

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。	10		・毎日朝礼で支援目標やねらいを確認しており、その日に入る支援の役割分担を行っている。また、ケースによって2人体制で1支援に入ることもあるため、連携をしながら支援をしている。
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。	10		・毎日終礼にて、支援やお子様の内容共有をしている。気になることは些細なことでも共有している。
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。	10		・支援に関わる記録を残しており日々確認を行なながらお子様に合わせた支援検討を実施している。 ・ケース会議を別途開催するなど改善に繋げている。
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。	10		・お子様の様子に応じて職員間で相談しながら、6ヶ月以内であっても見直しが必要なお子様は見直しを行っている。
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	10		・児童発達管理責任者やその他、そのお子様のことを把握/理解したものが参画している。
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。	10		・通園先や相談機関、行政担当者、主治医などと連携し情報共有している。
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。	10		・通っている園と連携を行い、情報共有と支援方針のすり合わせのための話し合いをしている。
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。	10		・保護者様のご希望に合わせて就学支援引継ぎシートを作成し、就学先への情報共有を行っている。
関係機関や保護者との連携	(28~30は、センターのみ回答)			
	28 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。			
	(31は、事業所のみ回答)			
	31 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。	5	5	・モニタリング会議やこども部会などの外部研修に参加することで専門機関などから助言を受けている。 ・定期的な連携や助言を受けることできていない。
	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。	2	8	・利用されているお子様の園と先生との交流や情報共有があるが、他のお子様との活動はない。 ・直接的な交流はないが地域に向けたイベントの企画も検討している。
	33 曜頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	10		・支援の振り返り(フィードバック)や家族支援面談の場で状況を共有し、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(ペアレン特・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。	10		・家族支援の一環で、動画研修のようなサービスを提供している。
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。	10		・契約時に説明しており変更があった際に適宜、説明している。また、質問が保護者様からあった際は説明を心がけている。
	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尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	10		・定期的な面談やアセスメントの面談の際に意向確認をしている。
	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。	10		・アセスメントにて聞き取った内容をもとにご家族の意向に配慮した計画を作成し、説明を行うことで同意を得ている。 ・交付時に不明な点はないか等、丁寧な説明を心掛けている。
	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。	10		・定期的に面談の希望をお伺いし、面談を実施しながら助言をしている。
	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。	10		・イベントや家族支援を開催することで保護者間の交流をご案内している。 ・年に多くはないが、卒室児童が交流する場を設けている。また、年長児向けのイベントとして、保護者交流会の実施も行っている。
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。	10		・家族支援の開催など相談できる場の説明を行い、対応している。 ・各相談窓口について、契約時にお伝えしている。

保護者への説明等	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・イベント告知の掲示・配布や連絡用アプリに行事予定などを盛り込むことで対応している。 ・SNSを使ってブログの更新などを行っている。 	・発信は行っているが、さらに頻度を上げていく必要があると感じている。
	42 個人情報の取り扱いに十分留意しているか。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いには十分に気を付けている。また、職員で扱う際にはダブルチェックをしている。肖像権同意書で保護者様に取り扱いについて確認している。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・書面などを準備し活用することでより理解しやすいような配慮を行っている。 ・説明をする際の言葉や言い回しなどに留意している。 	
	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。	6	4	<ul style="list-style-type: none"> ・誰もが教室の様子を確認することができる情報提供をブログ/SNSなどで発信している。 ・必要に応じて外部や関係機関の方への見学を受け入れている。 	
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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・法的に定められた頻度などルールに基づいて訓練を実施し、マニュアルについては、モニタースペースの本棚に格納している。 	
	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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・BCP策定を行うとともに法的ルールに則って訓練を実施している。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・契約利用前に情報を入手し書面管理することで確認している。 	
	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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時にアレルギーの有無について確認している。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・社内で統一の安全計画を基に作成し、研修や訓練をしている。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・掲示板や利用者閲覧ファイルでいつでも見れるようにしている。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・発生時には振り返りを行い、再発防止に繋がるよう対応策についても共有している。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・研修への参加とチェックリストの作成にて見直しや振り返りができるようにしている。 	
	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。	10		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に説明している。必要に応じて支援計画にも記載できるよう体制を整えている。 	