

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ひかり美唄西(児童発達支援)		公表日		2026年 3月 31日	
		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。	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・フロアは広く部屋数もある。利用時はレクをするときや自由活動時、食事をする際にも過ごしやすい環境。 ・場面に応じた使い方ができている。 ・おむつ交換時のカーテンを設置した。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・適切な職員数を配置している。 ・常に目が行き届くように心がけている。 ・個別に支援が必要な児がいるとギリギリなときもある。 	適切な配置数を安定的に確保するため、現在職員の募集を行っています。また、職員の休み等で職員数が足りない時には、ひかりと連携を取り送迎にあたっています。さらには、他の事業所からヘルプを要請する体制も整えています。	
	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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃの場所が見えるところにあり、自由に動ける環境なので利用時にとってはわかりやすい環境。 ・バリアフリーに関しては建物が古いため整備が難しい。 	各部屋床の色を変えたり、ホワイトボードを用いての視覚支援など、わかりやすいように工夫しています。また、バリアフリーについては、玄関や部屋と部屋の間段差があるため、今後解消の必要性を検討していきたい。床などの歪みについては、都度補修を依頼するようにしています。	
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の清掃や消毒、必要に応じて環境整備を行っている。 ・ホールの床が老朽化で傷んでいるところがあり、修繕を繰り返している。 	送迎後に必ず清掃を行い、整理整頓をすることを心掛けています。また、感染症の対策として物品の消毒の他に換気や加湿も行うようにしています。	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが自由にあそべる大きなフロアのほかに学習や読書をする部屋、必要などときにはクールダウンできる部屋を確保している 	物音に敏感なこどもには静かな場所を提供したり、パニックになった時にはクールダウンする場所を提供している。	
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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の打ち合わせ、事後の反省を指導員全体で共有し次の活動に生かしている。 ・毎朝のミーティング、送迎後の時間などを利用して、日々の子どもたちの様子や出来事を共有している。 	日々の話し合いの場を設けている以外にも、事業所会議を行い、子どもに対する支援の方法などを話し合っています。	
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・評価表回収後に保護者様からどのような意見があったかを確認し、改善に努めている。 ・毎年、評価アンケートにご協力いただき、その結果を指導員間で共有している。 	保護者等の意見を真摯に受け止め、職員間でも話し合い、業務改善につなげている。	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・主に事業所会議において議題や意見を出してもらい改善に繋げています。 ・会議等でそのつと話し合いをしている。 	主に事業所会議において、議題や意見を出してもらい、集約した結果を業務改善につなげています。	
	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。		7	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者による外部評価は行っていません。 	第三者による外部評価は行っていません。	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上のため、外部研修や社内研修に参加できる機会を作っている。 	外部研修の他に、事業所全体の研修や事業所間研修、分野別の研修など、多種多様な研修を受ける機会があり参加しています。	
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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・支援プログラムを作成し、ホームページにて公表している。 	支援プログラムを作成し、ホームページにて公表しています。	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・児発の子どもたちに対してのアセスメントは難しいが、保護者との面談の中でニーズや課題を聞き取り支援計画を作成している。 	アセスメントを細かく行い、分析すると共に、本人や保護者のニーズを基に職員会議を開き、個別支援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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成時には必ず指導員でモニタリング会議を行い、共通理解のもと最善の利益を考慮した検討を行っている。 	支援計画を立てる際には児発管だけの視点にならないように評価会議・アセスメント会議・支援計画原案を基にした会議を開き、検討を重ねた上で計画を作成しています。	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・計画は職員全員が共有し、計画に沿った支援ができるよう努めている。 	こどもに関わる全ての職員が個別支援計画の内容を把握しており、計画に沿っているのかを確認しながら、支援を行っています。	

適切な支援の提供	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。	6	1	・全事業所共通のアセスメントシートを使用している。足りないと感じる項目をプラスし確認をしている。また、日々の行動観察もしている。	全事業所共通のアセスメントシートを使用しており、日々の行動観察も併せて行っています。
	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。	7		・児童発達支援のガイドラインに沿った必要な項目が適切に設定された個別支援計画が作成されている。	ガイドラインに基づいた個別支援計画を作成し、1つの目標に対して、3つ以上の具体的な支援内容を設定しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	1	・月一回レクリエーションにかかわる職員が集まり活動プログラムを作成している。	レクリエーションを担当するメンバーでチームを作り、話し合いを行った上で立案をしています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		・様々なプログラムを取り入れている。 ・必要に応じて個別対応もしている。 ・体を動かす活動、静かな活動をバランスよく取り入れている。	子ども達に様々な経験をしてもらえるよう、以前の内容を確認して重ならないようにしたり、季節に合ったものを取り入れる等工夫しています。
	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させて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7		・子どもの状況に応じ個別活動と集団活動をバランスよく組み合わせさせて計画を作成している。 ・指導員がつき一緒に行う、またはやりやすいように工夫し集団の中に入れるように考えている。	個別活動と集団活動を組み合わせながら、子ども一人一人に応じた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。	7		・朝のミーティングで支援内容を確認している。	朝の打ち合わせで、その日の活動の確認を行うようにしています。大きい行事を行う際には当日の確認だけでなく、全体会議の場でも確認を行っています。
	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。	7		・終了だけではなく必要に応じて情報共有し、振り返りを行っている。 ・早い段階での周知が必要と感じられるケースについては話が成され、その場にはない職員にも早めに報告している。	送迎後にその日の振り返りを行うようにしています。その他にも、空き時間を使って気が付いたことを話し合ったりしています。
	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。	7		・その日のうちに支援記録を記入し、改善が必要な場合は翌日から行えるようにしている。 ・他の職員が記入する記録は「視点の違い」も生じるため勉強になっている。	支援記録は当日記入するようにし、計画会議の際の支援の検証や改善に繋げています。
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。	7		・定期的にモニタリングを行い、適切な見直しを行っている。	6ヶ月に一度保護者と面談をし、評価を基に個別支援計画の見直しが必要か判断しています。	
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。	7		・主に児発管が参加し、計画や支援に反映させている。	「自立支援と日常生活の充実のための活動」、「多様な遊びや体験活動」、「地域の交流活動」及び「こどもが主体的に参画できる活動」を複数組み合わせながら、個別支援計画を作成し、保護者との面談時に説明を行い、同意を得ています。
	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。	7		・児童が受診をする際に同行したり、児童の様子を記入したものを医師に渡したりしている。	レクの中で個人で選択できるようにする等、自己選択、自己決定が行える力が育つように日々療育にあたっています。
	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。	7		・幼稚園等へ移行する場合にはケース会議に参加させていただき、当事業所での様子を伝えている。	主に児発管が参加し、計画や支援に反映させています。
	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。	7		・就学前には市から依頼されるスタートシートを記入し、引継ぎ会議に参加している。	児童が受診する際に病院へ同行したり、事業所での児童の様子を書いたものを医師にお渡しし、アドバイス等をいただいている。また、学校を訪問し児童の様子を見とる共に、担当の先生から話を聞き日々の療育に役立っている。
	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。				2024年度から自立支援協議会に児発管が参加しています。また、こども部会が2025年1月に発足し、こちらにも児発管が参加していま	

関係機関や保護者との連携	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。	6	1	・現在助言は受けていない ・必要なケースが出てきた際には相談をして助言をいただくことを検討。	・必要な際には連携を図り、助言をいただくことを検討していきます
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他の子どもと活動する機会があるか。	4	3	・事業所間での交流はあるが、地域の中で他の子どもと活動をともにする機会はない。	・幼稚園や保育園等の交流はできていない状況です。今後は機会を作ることも検討していきます。
	33	日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。	7		・送迎時にその日の様子や変化など細かく伝えている。 ・個別支援計画の面談時に児童についての話をしている。	個別支援計画の面談以外にも、送迎時や連絡帳を通して伝えています。
	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。	7		・毎年、保護者向けの学習会を企画している。 ・参加した保護者からは、来て良かったと言う声が聞こえている。	7月に保護者に向けた学習会を開催し、家族の対応力の向上を図っています。
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。	7		・契約時に丁寧な説明を行っている。	契約時に一つ一つ説明を行っています。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7		・面談を行い、利用児や保護者の意向を確認する場を設けている。	子どもや保護者の意向を記入する欄があり、必ず意向を確認しています。
	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。	7		・計画を見ていただきながら支援内容を説明している ・保護者が納得されたうえでサインをいただいている。	保護者との面談時に計画を見てもらいながら説明を行い、同意を得ています。
	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。	7		・子育てなどの相談があった場合には、保護者様の話しやすい方法を使って対応している。(来所、電話、LINE等)	連絡帳での相談は、連絡帳や電話で対応している。送迎時の相談については、内容によっては一度事業所に持ち帰り、事業所内で話し合ってから対応する場合もあります。他にも個別支援計画の面談時に相談を受けることもあります。
	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。	7		・イーザーベースボール大会、モルック大会など家族で参加できるイベントを開催している。 ・お祭りや勉強会を開催し交流の場を作っている。	7月、8月、9月、10月、12月には、親子レク、イーザーベースボール大会、保護者学習会(2回)、保護者交流会を開催し、保護者交流の場を設けています。また、イーザーベースボール大会はきょうだいの参加も認められており、実際に参加しています。
	40	子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、子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。	7		・できる限り迅速に対応しているが、内容によっては事業所全体で検討し対応している。	申し入れがあった場合は真摯に受け止め、できるだけ迅速に対応するようにしています。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	7		・毎月おたよりを発行している。 ・2ヶ月に1回、子どもの活動写真をメインにしたプリントを配布している。 ・Instagramを活用し活動を配信している。	事業所で過ごす子ども達の姿を保護者の方に知っていただけるように、毎月のおたよりの他に、2ヶ月に1回、子ども達の活動の様子を載せたプリントを発行しています。また、2024年度よりInstagramでも活動の様子を紹介しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		・個人情報、プライバシーに配慮した対応をしている。	名前が入っている書類はシュレッダーをするようにするなど、職員一人一人が十分注意をするようにしています。
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。	7		・口頭の説明だけでなく写真やイラストなどを使って、子どもや保護者様がわかりやすい方法で伝えている。 ・ホワイトボードでの視覚的支援や、ハンガーを使う際には子どもの特性に合わせ使いやすい工夫をしている。	口頭の説明だけではなく、写真やイラスト等を使って、子どもや保護者様がわかりやすい方法で伝えています。	
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。	7		・地域の方に畑づくりに協力していただいている。 ・夏祭り際には、チラシを配りキッチンカー等の案内をしている。	地域の方にも保護者交流会のご案内をし、参加していただいています。	

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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内でマニュアルを策定し、それを基に訓練を行っている。 ・保護者様には年間行事計画表で訓練の日程をお知らせしている。 	事業所内でマニュアルを策定し、それを基に訓練を行っている。保護者の方には行事予定表で訓練の日程をお知らせしています。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画を策定している。 ・定期的に訓練をしている。 	風水害・地震・雪害・火災を想定した訓練を定期的実施し、実際に外へ避難したり、災害非常食の Pasta を試食したりもしています。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・毎年調査票の記入をしていただき確認している。 ・アセスメントを取る際にも確認している。 	契約時や毎年4月に利用者調査票を記入してもらったり、アセスメントを行うときに状況を確認しています。情報については、職員間で共有するようにしています。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー調査票の記入をしてもらっている。 	利用者調査票などにより、アレルギーに対して保護者からの情報確認がとれています。情報については、職員間で共有するようにしています。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練では、子どもたちの安全を最優先した計画を実践している。 ・警察や消防に依頼し不審者対応や消防訓練をしている。 	安全な環境が保たれているか、こどもを受け入れる前に確認しています。また、事故の再発防止等について会議で協議し、安全対策を講じています。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に、事故発生時の連絡体制などについて保護者様に説明している。 	契約時に事故発生時の連絡体制等について、保護者の方に説明を行っています。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内で共有し検討している。 ・再発防止に努めている。 	ヒヤリハット発生の際にはカンファレンスを行い、それを基に事例集を作成して事業所内で共有しています。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内外の研修に参加し、虐待防止に努めている。 ・虐待防止研修を受けたものが伝達研修を行っている。 ・会社全体の虐待研修に参加し、虐待防止について学んでいる。 	外部の虐待防止研修については、事業所内の職員が1名以上参加することとされており、会社内部全体での虐待研修もあり、機会が確保されています。
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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束については、利用者様の安全を第一に考え、職員間で検討し個別支援計画に記載している。拘束が必要な場合は保護者様に了承を得たうえでやむを得ない場合に限り行っている。 	身体拘束については、利用者の安全を第一に考え、職員間で検討し個別支援計画に記載しています。保護者の方に了承を得た上で、やむを得ない場合に限り行っています。	