

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名			
○保護者評価実施期間	令和8年 2 月 1 日		～ 令和 8 年 2 月 28 日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	1名	(回答者数) 1名
○従業者評価実施期間	令和8年 2 月 1 日		～ 令和 8 年 2 月 28 日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	5名	(回答者数) 5名
○事業者向け自己評価表作成日	令和8 年 3 月 1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	職員の今までの経験を活かし、保育士等の専門分野の意見も取り入れながら一人一人の課題に合わせた活動内容を決め実施している。	・ミーティングを通し子どもの様子などを共通し統一した支援が行えるようにしている ・送迎時や連絡ノート、電話等で些細な変化でも伝え保護者と連携を図る	子供の性格や特性にあった活動や支援を行い出来る事を伸ばし、増やしていける様に療育していきます
2	地域との交流の機会を取り入れている	町会のお祭りに参加する等交流を行っている	子どもからの発信に耳を傾け、信頼関係を深めていけるよう対応していく
3			

	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	外部への情報発信が弱い。	ホームページやブログを開設しているが、情報発信の頻度が少ない。	定期的にSNS等を活用して情報発信していけるようにする。
2			
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 とらい若草

公表日 2026年 03月 17日

利用児童数 1

回収数 1

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制 整備	1			1			
	2		1				
	3			1			
	4		1				
適切 な 支 援 の 提 供	5			1			
	6		1				
	7		1				
	8		1				
	9		1				
	10			1			
	11				1		
保 護 者 へ の 説 明 等	12		1				
	13			1			
	14			1		息子の構造的な適合性を可能な限り優先しているためペアレントトレーニングは必要としていないです。	各ご家庭に寄り添いながら、必要な支援を検討しながら提案させて頂きたいと思っております。
	15		1				
	16		1				
	17			1		共感よりも構造理解が必要だと思います。	貴重なご意見ありがとうございます。職員回で話し合い今後の療育の参考にしたいと思います。
	18			1		特に必要としていないので大丈夫です。	開催する場合は、各ご家庭に案内をだし決めていただきたくおもっています。
19			1				

	20	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がなされていると思いますか。		1			
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。			1		
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。		1			
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。			1		
	24	事業所では、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が行われていますか。				1	
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。		1			
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。		1			
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。		1			
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。		1			
	29	事業所の支援に満足していますか。			1	満足はしていませんが、感情的にクレームを言う予定もないです。	貴重なご意見ありがとうございます。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名 とらい若草

公表日 2026年 03月 17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。	○		死角になる所には必ず職員が付くようにして対応しています	クールダウンできるスペースがあるとよい
	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。	○		保育士等の児童分野での経験と専門性を備えた人員配置に努めています	
	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。		○	玄関に段差があり、入退室時には必ず職員が危険のない様見守りしています	
	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。	○		サービス提供後、毎回玩具など活動で使用した道具類の消毒、室内清掃を行っています 限られた空間を工夫し子供が安心、安全に過ごせる空間を設けています	
	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。	○		ドアがなく完全個室にはならないが用途に応じて個別活動やクールダウンできるようにしています	
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、広く職員が参画しているか。		○	支援会議等を行い目標を常に共有しています	
	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。	○		保護者向けの評価表を集計後、課題を共有し業務改善に繋がる様になっている	
	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。	○		定期的に会議等で意見交換を行い、業務改善に繋がるようにしています	
	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。		○		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。	○		オンライン研修などに参加したり、定期的に内部研修を行っている	
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。	○		支援プログラムを作成し、事業所内に掲示及びホームページで公表を行っている	
	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。	○		半年ごとに支援計画を見直し、保護者と面談等を行っています	
	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。	○		モニタリング、サービス担当者会議、中間評価を児童発達支援管理責任者を中心に、全職員が関り支援の検討を行っています	
	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。	○		児童発達支援計画に沿って支援できるように日々の児童記録と計画書を一緒にして、すぐ確認できるようにしています	
	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。	○		アセスメントツールを利用しています 外部の関係機関の資料等も参考にし活用しています	
	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。	○		支援目標及び支援内容を検討する際には、常に人と環境の接点に着目した視点で検討する様に留意している	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員で意見交換を行い活動内容を決め、行っています	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		ミーティング内で当日利用の子供の特性に合わせてプログラムを立てている	

	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○	個別の課題や、集団活動の両方を組み合わせ計画を作り、職員で共有し支援しています	
	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。	○	支援開始前にミーティングを行い連絡ノートに記入し、活動内容や支援内容を確認しています	
	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。	○	支援経過記録表を記入し、ミーティングを行い支援方法を職員で確認しあっています	
	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。	○	正しい記録方法を徹底しており、支援会議時に役立てています	
	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。	○	半年ごとに計画の見直しを行い変更点があれば職員で話し合い共有しています	
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。	○	管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員、指導員で参加しております	
	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。	○	保健センターや子育て支援と情報共有し、開田医院とは協定を結んでいます	
	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。	○	移行については相談員を含め市に働きかけをしている、今後も情報共有や相互理解を深めていきたい	
	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。	○	保育所、学校等との連携を図っている	
	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、職員を外務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	(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。	○	児童発達支援センター及び関係機関と連携し助言を受けている	
	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。	○	地域の行事に参加する等交流をしている	
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○	送迎時や連絡ノート等で日ごろの子供の様子を伝えています	
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。	○	子供の様子を共有する中で相談などを受けるよう心掛け、必要時には面談も行っています	家族支援プログラムの実施や家族等が参加できる研修の機会は行っていない	
	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。	○	契約時の説明では一方的にならないよう留意しています	
	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。	○	定期的なアセスメントを行い確認する機会を設けています	
	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。	○	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。	○	特に送迎時に話を聞いたり連絡ノートや電話等で、悩みを聞き助言を行っています	

保護者への説明等	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。		○		今後、保護者からの要望があったり必要であれば行っていきたい
	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。	○		重要事項説明書に苦情の受付について記載しており、発生した時には迅速に対応しています	
	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。		○	HPに普段の活動の様子等をブログとして掲載し情報発信しています	今後は会報や年間行事予定等の発信を検討したい
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時に必ず個人情報守秘義務契約を結び注意しています、個人情報が記載されている書類に関しては職員しか閲覧できない様にキャビネットに保管しています	
	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。	○		必要に応じ絵カードや文字、ジェスチャー、筆談等を用いて情報伝達しています	
	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。	○			
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。	○		策定しております、保護者には緊急連絡先を聞いており、迅速な対応ができる様に準備もしています	
	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。	○		様々な災害を想定した訓練を定期的に行っています	・次年度、BCPIに沿った研修、訓練を実施する ・BCPの職員への周知を図っていく
	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。	○		初回アセスメント時に確認しており、服薬変更や児童の状態に変化があった時にはその都度情報共有しています	
	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。	○		保護者を通してアレルギーの原因物質に関する情報を頂き、おやつ提供時に配慮し対応しております	
	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。	○		安全計画を作成し研修を行い、職員に安全管理を周知した上で支援しています	
	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。		○		保護者に対する周知が不足している為、より分かりやすい周知方法を検討していきます
	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。	○		ヒヤリハット報告書を作成して全職員間で情報共有し対策の検討を実施している	
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。	○		職員の内部研修や、オンライン等の外部研修に参加しています	日ごろから支援内容を振り返って、職員の意識向上を進めていく	
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。	○		現在必要な児童は通所していませんが、身体拘束を行わないという考えのもと行っています ・身体拘束適正化委員会を設置し、身体拘束の必要性等を検討する場を設けている		