

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		出合いの場Leo				公表日 令和8年3月31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	1	受け入れ人数が多い際は、手狭に感じることがある為、フリースペースを開放する等、人数によって工夫している。
	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		職員配置数は常に人員配置基準を満たしている。	未満児が多い際は、食事・睡眠など以上児との生活リズムが違う為、職員間でスムーズに意思疎通が出来るようにしていく。	
	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。	2	2	子どもが理解しやすい空間作りに努めている。壁紙などが剥れた際は速やかに対応している。	指導室はバリアフリーだが、構造化は取り入れていない。玄関から指導室に入る場所に段差があるため、職員が見守り、必要に応じてサポートしている。廊下の扉が破損している為、早急に修理を行う。	
	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		常に整理整頓に努め、心地よい環境設定に努めている。	清掃に加え、定期的に玩具や活動に必要な道具の見直しを行い、処分や入替を行っている。	
	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		必要時には、クールダウン時にフリースペースが使用できるようになっている。	子どもたちが安心して過ごせる空間作りを考え、過ごして行きたい。	
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。	2	2	日々のミーティング、毎月のケース会議時に業務改善を行っている。	話し合いに参画出来ない職員への共有が出来ていないことがある。職員グループ連絡ツール等の活用を兼用し、よりよい業務ができるように努めて行きたい。	
	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		集計したシートを全職員が閲覧できるようにしている。	内容を把握したのち、それぞれが意見を出し合えるような場を作り共有して行くようにする。	
	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。	4		個々に管理者に連絡し意見を伝えられる様に連絡ツールの活用をしている、また会議では全員が意見を出せるような進捗に努めている。	常に職員間で意見を出しやすい環境作りに務める。	
	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。				現在、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。	4		久留米市や法人が実施する研修には出来るだけ参加出来るように勤務調整を行っている。また講師を招いての勉強会を実施している。	全職員が参加することが難しい為、参加した職員からのアウトプットの場を設けるようにする。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4			令和7年2月に作成し公表している。年度が変わる為、見直しを検討する。	
	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。	4		契約時に保護者に依頼するフェイスシートを基に、アセスメントシートを用いて計画を策画し、それを元に個別支援計画書を作成している。	求められるニーズに合わせて、適宜改訂を行っていききたい。	
	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		作成の際は、職員に聞き取りをし、直接現場で対応している職員の意見を取り入れている。また、案を作成したあとは、全員で見直しを行っている。	様々な角度や見方から、支援計画書を作成できるようにする。	
	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。	4		毎月の会議で実施している。	参加が難しかった職員への共有の仕方について再度検討を行う。	
	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		日々の行動観察を記録し、職員間で共有する仕組みを構築している。	職員間でどのような記録方法が最適なのかを考えて対応できるスキルを身に付けることも大きな課題。	
	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		ニーズに合わせた支援内容を記載している。	支援項目が多岐にわたる為、全てを網羅することの難しさを感じる。本人にとって何が必要なのか見極めながら作成していききたい。	

援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	1	内容については当日の人数や特性により決めているが、天気等により変更もある為、都度臨機応変な対応が出来ている。	立案については、参画出来ていない職員もいるため、今度どう決めて行くのか検討する。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	3	1	年齢に応じた内容を取り入れながら、日々決めている。	当日の子どもの年齢や特性によっては、パターン化することもある為、さまざまなプログラムを取り入れていけるように検討する。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	3	1	集団活動が主となっているが、状況を見ながら個別での対応ができるようにしている。また、年齢や特性に応じて、少人数での内容を組み込んでいる。	活動のバランスを見ながら個別を組み込んでいけるようにする。
	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。	4		子どもたちが登所する前には、当日の職員で内容を決めたり、打ち合わせを行う為、連携は取れていると感じる。	前日休みだった職員にも活動内容が見て分かるような掲示等を準備し、日々の支援の内容を把握しやすくする取組を行う。
	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。	2	2	終了後に職員が揃わない事もある為、連絡ツールを使用し、必要な事は共有するようにしている。	必ず出来ているとは言えないため、今後積極的にいき、次に繋げていきたい。
	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		内容については日々記録を取っている。特に検討が必要なことについては、連絡ツールを使用し、連携を図っている。	記録漏れ、伝え忘れ等のないように慎重に取り組んでいきたい。
	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	1	モニタリングの際は、現場職員の参加も可能な範囲で行っている。	日々の保護者との会話の中からも課題を聞き逃さない様に記録を残すよう努める。
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		現場職員も可能な範囲で参加するようにしている。	
	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。	4		事業所、センター、相談支援専門員等とは、電話連絡や対面で話をする機会も多く、情報共有は出来ている。	地域・関係機関との関わりがない方については、連携先がないためいざという時の相談先がないのが課題。
	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		なるべく地域の保育園や幼稚園との併用を進めており、久留米市の空き情報等もお伝えし、保護者が意識できるようにしている。幼稚園とは担当者会議を実施している。	併用や地域と繋がりをもつことへ消極的な方に関しては難しさも感じるが、無理には伝えず、タイミングを図るようにしている。
	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。	4		就学前は、就学先の先生に来ていただき、直接様子を見てもらいながら話しをするようにしている。また必要に応じて、就学サポートブックを作成している。	
	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		直接センターに行き、療育の様子を見学させていただきながら助言をいただくことがある。	次年度は回数を増やし、定期的に訪問しながら共有出来る関係を築きたい。
	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	2	公園や公共の場等で会った際は交流する事もある。地域の小学校とは交流の機会を設けている。	
	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。	4		毎日の送迎時は必ず共有する時間を取っており、連絡帳や連絡ツールも活用している。	これまで以上に保護者の方が気軽に相談出来る環境を整える。
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	1	外部講師を招いての勉強会を行った。	今後は定期的に行うと共に、早めに周知し沢山の方に参加していただけるように努める。	
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		契約時に書面を用いて説明をお行っている。また、変更時も同様に行っている。		

保護者への説明等	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。	4		定期的な面談や毎日の送迎時のお話を基に作成している。	
	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。	4		変更時には直接、児童発達支援管理責任者が保護者の方に説明し、サインをいただくようにしている。	
	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。	4		モニタリング時のみではなく、随時相談に応じるように心がけている。	
	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。	4		定期的に保護者の方やきょうだい児が参加できるイベントを企画し、参加しやすい場の提供に努めている。	きょうだい児の参加を控える方には事前に声掛けをし、参加しやすい雰囲気作りに努める。
	40	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	4		相談の申し入れについては速やかに対応し、必要であれば相談支援専門員の方への連絡も随時行う様にしている。	
	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。	4		毎月のお便りの発行、週1回のSNSの配信を行っている。法人のHPにも情報提供をしている。	SNSやHPを更新した際に、保護者グループ連絡ツールを使用し、知らせる様に努めている。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		個人情報については、鍵付きロッカーにて保管しており、事業所外への持ち出しは禁止している。	
	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。	4		伝えたいことを言葉のみではなく、文字やイラストで分かりやすくしたり、連絡ツールアプリを使用してやり取りを行っています。また必要に応じてペクスを使用している。	
	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。	4		行事の際は、地域の方へお知らせし参加して頂いている。お花見、クリスマス会、餅つき等のイベント以外にも、普段から駐車場の見回りを担ってくださる方もおり、日頃からやり取りを大事にしている。	
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。	4		マニュアルは作成し、事業所の玄関に設置しており、いつでも閲覧できるようにしている。避難訓練は近隣の方にもお声がけし一緒に避難する練習を行った。	災害を想定した訓練時の、保護者の方への引き渡し訓練を次年度実施予定。
	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		外部講師監修の元、災害や不審者等の想定を行い非難する練習を行っている。	
	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。	4		契約時、年度初めに書類をお渡しし記入して頂いている。服薬を持参される際も同様。	服薬持参の際、与薬依頼書と共に処方箋をお預かり確認するようにしているが、処方箋の持参を忘れる方が多い。再度周知し徹底していく。
	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。				現在、アレルギーの児は在籍していない。
	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		作成している。また事業所周辺の10カ所の公園の遊具点検を年3回実施している。破損がある際や大量にゴミなどが投棄されている時は市報告している。	安全管理について、外部研修などがある際は積極的参加したい。
	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。	4		安全計画はマニュアル同様に事業所玄関に設置している。また連絡ツールアプリも使用している。	毎回の保護会でも都度周知に努めていく。
	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。	3	1	毎月実施されている安全委員会にて報告をしている。また、事業所内でも都度閲覧出来る様に細かく記載し、ファイルにまとめている。	
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。	4		法人内で実施される研修に参加している。	前職員の参加は難しい為、参加していない職員への共有を検討する。	
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。			組織的に決定し、資料は作成しているが、現在該当者はいないため、計画書に記載している児童はいない。	対象の児童が来られた際は、速やかに対応できるように準備はしている。	