

事業所名	療育ルームりんごの木 こぐれ教室
------	------------------

公表日 2025年 4月 25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。	7	0	*当事業所の訓練指導室は約48㎡あり、国の設置基準である児童一人当たり3㎡以上(児童発達支援であれば30㎡以上)かつ、指導員の目の届く死角のない一つの空間、という条件を満たしています。	*引き続き、お子さんの安全を確保しながら活動できるよう心掛けていきます。
	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。	7	0	*国の定めた基本人員以上の加配要件を満たした人員配置をおこなっています。保育士、公認心理師、社会福祉士、音楽療法士など児童・福祉分野での経験と専門性のあるスタッフが療育にあたっています。	
	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。	7	0	*事業所内、外ともに練馬区のバリアフリー基準を満たした設備です。お子さんにとって活動が分かりやすく、また集中できるよう構造化した空間を整えています。	*個々のお子さんの状況に応じて、柔軟に対応していきます。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	7	0	*日々の清掃、消毒のほか、安全計画に基づき、施設内外の点検をおこなっています。	
	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。	7	0	*個別の部屋はありませんが、場合によって他のお子さんがいない場所に移動して過ごすことができるようになっています。	
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。	7	0	*日々の業務前後と週1回の職員ミーティングにおいて、PDCAサイクルの視点でミーティングをおこなっています。	*職員の勤務形態に関わらず、広く職員が参画していけるよう留意していきます。
	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。	7	0	*開設年度から保護者による事業所評価を実施しホームページ上で公表するとともに、職員ミーティングでも結果について振り返りと改善点を話し合っています。	
	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	0	*支援前後のミーティングでの意見交換や、面談等で意見を聞く機会を設け、業務に反映できるよう取り組んでいます。	
	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。	6	1	*第三者評価は受けておりませんが、外部講師によるスーパーバイズ研修を行っているほか、随時、保護者や関係機関の見学を受け入れることで、外部からの視点が入るよう配慮しています。	*第三者評価の実施については、法人として今後の検討課題としてまいります。
	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	0	*外部研修に積極的に参加するよう努めています。また、事業所内での研修も行い、個人だけでなく、事業所全体としても支援の質を高めていくように取り組んでいます。 *法人として、職員の資格取得をサポートしています。	*今後も職員の資質向上に努めています。
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	0	*2024年9月に作成し、利用者・職員に紙面で公表後、2025年3月にホームページ上に公表しました。	*今後も広く周知できるよう努めています。
	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。	7	0	*職員のアセスメントスキルの向上のため、外部講師によるアセスメント研修を実施しています。お子さんやご家族のニーズを的確に捉え、分析した上で児童発達支援計画(個別支援計画)を作成するよう努めています。	
	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、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。	7	0	*児童発達支援計画(個別支援計画)作成前には、モニタリング会議、個別支援計画作成会議を開き、複数の職員で意見交換をするとともに、共通理解の下、支援を行うようにしています。	
	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	0	*ミーティングで確認を行うほか、職員が個別支援計画をいつでも確認できるようにしています。	

		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
適切な支援の提供	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。	7	0	*外部機関で実施した発達検査結果を参考にしているほか、共通の様式を用いて、行動観察、日常生活・健康状況についてアセスメントを行っています。	
	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、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。	7	0	*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」に沿って児童発達支援計画(個別支援計画)を作成しています。	*今後もお子さんそれぞれの発達状況やニーズに合わせて、具体的な支援を設定していくよう努めています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0	*複数の職員で意見を出し合いながらプログラムを決定しています。実際にプログラムを実施した後、修正や変更が必要かどうかをチームで話し合っています。	*今後も、プログラムのねらいや、それぞれのお子さんへの関わりについて、職員間で共通認識をはかりながら、プログラムの立案を行っていきます。
	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	0	*お子さんが、活動の見通しを立てやすくなるよう、「はじまりの運動」→「おあつまり」→「うた」→「運動」→「製作」→「かえりのうた」という一定の流れをとっています。内容については、概ね1か月で変更しますが、一度に全てを変えることはせず、部分的に変化させていくことで、お子さんが安心して取り組むことができるよう配慮しています。	*今後もお子さんの状況に合わせ、プログラムを柔軟に設定していくよう努めています。
	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。	7	0	*集団活動に基づいた支援目標と、個別活動に基づいた支援目標の両方を取り入れて児童発達支援計画(個別支援計画)を作成し、支援を行っています。	
	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	0	*支援開始前には全職員が参加する打ち合わせを行っています。	
	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	0	*支援終了後は、振り返りのミーティングを行い、その日の支援について意見交換・共有を行うとともに、次週の支援(お子さんへの関わり、プログラムの進行)について話し合いを行っています。	
	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。	7	0	*必ず日々の記録をとるようにしています。日々の支援の振り返りを行い、モニタリング会議や個別支援計画作成会議などで支援の研修、改善につなげています。	
	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	0	*概ね6カ月に1度、モニタリングを行い見直しを行っています。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7	0	*関係機関との会議に参加する際は、児童発達支援管理責任者や管理者が出席するほか、必要に応じて担当者が出席することとしています。	
	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	0	*状況に応じて、地域の関係機関と連携を図り、支援を行う体制を整えています。	*地域の関係機関との繋がりを深めていくよう努めます。
	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	0	*利用されている全てのお子さんが、保育園や幼稚園等と併行利用をされており、通園先での生活が円滑にいくよう支援や利用調整をおこなっています。また、支援内容やこぐれ教室でのお子さんの様子を情報共有できるよう、保護者の方を通して周知を図っています。	
	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	0	*保護者の方のご希望に応じて、「就学支援シート」の作成を行っています。	
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。				

		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
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。	4	3	*直接スーパーバイズを受ける機会はまだありませんが、児童発達支援センター主催の研修を受講するなどしています。	
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	4	3	*交流自体を目的とした活動は行っていませんが、利用児童の通園先を訪問させていただく機会はあります。	
	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。	7	0	*毎回、フィードバックの時間を設け、こぐれ教室でのお子さんの様子だけでなく、ご家庭や通園先でのご様子について伺うようにしています。またその中で、お子さんの現在の課題や支援について共通理解が持てるよう努めています。また、ご希望に応じて個別の面談も設定しています。	*引き続き、いつでも相談していただけることを周知し、相談しやすくなるよう信頼関係の構築に努めています。
	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	0	*法人として、ペアレントプログラムや保護者向け研修会を実施しています。	
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	0	*契約時に説明をさせていただいているほか、保護者会などでも資料とともに説明をさせていただいている。	*今後も丁寧で分かりやすい説明を心がけています。
	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。	7	0	*児童発達支援計画(個別支援計画)作成前にアセスメント、モニタリングを行っています。必ず、お子さんのご希望もお伺いするようにし、計画に反映させています。	
	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	0	*6ヶ月に1回の面談を実施しています。お子さんの様子、支援内容について説明し、同意をいただいた上で支援を行っています。	
	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	0	*定期的な面談のほか、日々のやり取りの中でも相談に応じる体制を整えています	
	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	0	*父母の会はありませんが、保護者会を年2回開催し、保護者の方同士の交流ができるよう内容を工夫しています。きょうだい同士の交流のみを目的とした機会はありませんが、ご家族、ごきょうだいも参加していただける行事(夏まつり、ワークショップ)を開催しました。	*保護者の方同士の交流、情報交換がしやすくなるよう、保護者会の内容を検討してまいります。また、ご家族で参加していただける行事も継続して企画していきます。
	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。	7	0	*利用契約時に、事業所の相談窓口(体制)について説明をさせていただいている。お子さんや保護者の方から相談を受けた場合は、迅速に児童発達支援管理責任者や管理者、担当者が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こどもや保護者に対して発信しているか。	7	0	*定期的に「りんごだより」を発行し、事業所の活動や行事、訓練などの報告をしています。また、マチコミメールを利用し、保護者との連絡体制を整えています。	*Instagramとホームページでも活動の様子をお知らせする取り組みを始めます。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	*個人情報が記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しております。また、個人情報を多く扱う事務室は扉を閉め、お子さんや保護者の方の目に触れる機会を少なくするよう配慮しています。	
	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。	7	0	*ホワイトボードに活動内容を掲示する、順番を待つ場所に目印をつけるなど、視覚的な補助を多く取り入れるようにしています。また、伝わりやすい方法をお子さんや保護者の方に合わせるよう配慮しています。	
	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。	7	0	*事業所の放課後等デイサービスの展覧会を地域の店舗(カフェ)で行いました。また、法人として外部講師による研修会を開催し、地域の幼稚園・保育園職員を招待しました。	*今後も、地域と繋がる方法を検討、実施していきます。

		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
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	0	*マニュアルについては、法人・事業所内会議で職員に周知、確認しているほか、保護者の方には契約時、保護者会などで説明をおこなっています。また、全ての訓練・研修を安全計画に基づき実施しています。	
	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	0	*BCPに沿った研修、訓練を行っています。避難訓練については、療育時間中の避難誘導訓練、引き渡し訓練のほか、保護者との連絡訓練もおこなっています。	
	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。	7	0	*利用契約時に「健康状況票」を保護者の方にご記入いただき、療育時に注意が必要な事項を口頭でも必ず伺うようにしています。	
	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。	7	0	*食事提供は行っていませんが、「健康状況票」にてアレルギーの確認を行うとともに、小麦粘土やゼラチンなどの使用の可否を保護者に確認しています。	
	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	0	*安全計画に基づき、必要な研修・訓練・点検をおこなっています。	
	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。	7	0	*安全計画による取り組み内容や報告を「りんごだより」「マチコミメール」などを通じて周知しています。	*取り組みについて周知が足りていない面があるため、周知徹底できるよう改善が必要と考えます。
	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	0	*該当事項があった場合に、ただちに報告書に記載し、当日のミーティングにて対応を検討しています。また、当日出勤でなかった職員含め、全員が報告書に目を通すことを徹底しています。	
	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	0	*毎年度必ず、外部研修・内部研修を含めた虐待防止研修に職員が参加するようにしています。	*今後も、日頃の支援についての振り返りの場を確保していくとともに、職員間で意見交換しやすい環境を整えていきます。
	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、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。	7	0	*身体拘束適正化委員会を設置し、身体拘束の必要性の有無を検討する体制を整えています。また、児童発達支援計画(個別支援計画)に記載をした上で、利用者に説明を行っています。	