

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	運動発達支援スタジオ 笑みりい〜羽曳野		公表日		2026年 5月 15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		運動療育ということもあり、訓練室には不要なものを設置せず、十分なスペースを確保しています。	
	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		適切な人員配置数です。	
	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。	7		訓練室はフラットな空間です。視覚支援も取り入れ写真やイラストを必要に応じて貼付しています。	
	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。	7		常時換気しており、プログラム終了ごとに床の消毒、整理整頓を実施しています。	定期的に、徹底した拭き掃除を実施していきたいと思います。
	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		必要に応じて、使用できる個室があります。	
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。	6	1	定期的に支援会議を行い、職員に対しての意識づけを行っています。	
	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。	7		頂いたご意見を参考にさせていただき、業務改善に努めております。	
	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		職員同士話し合う機会を設け、それぞれの意見や気持ちを共有し、業務改善に繋げています。	
	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。	4	3	相談支援員や役所関係者、園の先生の来訪を受けたり、こちらから訪問したり、情報交換させていただいています。	
	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		リモートで他事業所と一緒に、月1回程度、様々な研修を開催し、円滑な業務へと繋がっています。	内部研修や外部研修を定期的に行っています。
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		支援プログラムを作成し公表しております。	
	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		計画書を作成するにあたり、面談(電話面談を含む)を行い、事業所以外での様子を聞くとともに、当事業所での現状を勘案し、児童発達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		児発管以外の意見も反映させ、発達支援(5領域)、家族支援、地域支援の項目を設定し、支援内容を記載しています。また、職員全員が、必ず目を通し支援を行っています。	
	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。	7		計画書を個人ファイルの目に触れやすい所にファイリングし、特性や課題を確認しながら支援にあたっています。	
	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。	7		公式な様式を使ったアセスメントはもちろん、状況に応じた非公式なアセスメントも行い、支援にあたっています。	
	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		発達支援(5領域)、家族支援、地域支援の項目を設定し、支援内容を記載し、支援にあたっています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		定期的に職員全員で支援会議を行い、プログラムについても話し合っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		基本的に週単位で変更しているが、必要に応じて、イレギュラーで変更しています。また、他事業所と種目の共有をし自事業所でも取り入れる、など色々な事に取り組んでいただいています。	

	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7		個別課題、集団活動に取り組みの内容を記載し、支援にあたっています。	
	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。	5	2	プログラムが変わる際は、必ず流れや支援方法などの打ち合わせをしています。また、朝礼などでその日の状況を確認し共有をしています。	今後も徹底して情報共有し、職員1人1人の意見を反映できるよう連携を図っていきます。
	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		毎日終礼を実施し、その日の振り返りを行い、職員間で情報を共有しています。	
	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		支援内容を必ず記録し、日誌にも記載することで次回利用時の支援に繋げています。	
	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、お子様の現状や支援内容を話し合い、次回利用時の支援に繋げています。	
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		サービス担当者会議には、必ず児発管が参加しています。	
	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。	6	1	役所を軸として関係機関と連携が取れるよう、心がけています。	
	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。	6	1	保育所や園での様子を電話で共有したり、園に見学に行ったり、情報を共有しながら支援にあたっています。	児発管とリーダーが主に動いていますが、他の職員も直接、外部との関わりを持てるよう努めて参ります。
	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。	5	2	事前に学校の先生と送迎の打ち合わせを行い、利用時の様子をお伝えしています。	こちらからのアクションを積極的に取っていきたくと思います。
	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、職員を外泊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。	6	1	支援のアドバイスをいただいたり、他事業所との意見交換をしたり、また、研修に参加したりと、必要に応じて助言をいただいています。	
	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。	3	4		そのような機会を設けられるよう検討して参ります。
	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		連絡ノートや送迎時にお話しをさせていただき、必要に応じてLINEや電話で報告させていただき、情報を共有させていただいています。	
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。	5	2	相談ごとやお困りごとなど、その都度対応させていただき、必要に応じて職員間で話し合い、返答させていただいています。	そのような機会を設けられるよう、検討して参ります。	
	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		契約時に説明させていただいています。	
	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		面談や普段のお話から、お子様や保護者様のニーズを確認し、計画書に反映させていただいています。	
	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		個別支援計画書には同意の上、署名をいただいています。	
	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		計画書の更新のタイミングの年に2回と、その他必要時、保護者様とお話をさせていただいています。	お話ししやすい環境を設定していきます。

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。	7		年に1回の頻度で保護者会を開催し、意見交換の場を提供させていただいています。	昨年度は、保護者様・兄弟様が参加していた他事業所と合同イベントを開催しました。今年も予定していますので、ご参加ください。
	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。	7		お子様や保護者様からの申し入れなどに対して、迅速に対応させていただき、問題解決へと繋がっています。	
	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		ホームページやインスタグラムにて、活動の様子を随時掲載しております。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		厳重に管理させていただいております。	
	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		わかりやすい言葉や視覚支援を取り入れ、意思疎通を図っています。	
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わられた事業運営を図っているか。	5	2	校区のふれあいネットワークの集まりで笑みりい〜のお話をさせていただいたり、ハロウィンイベントでは、他事業所と交流をしたり、笑みりい〜での活動を周知することに尽力しています。	
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		各種マニュアルを策定しております。また、社内研修で定期的に職員への周知を行い、お子様と職員が参加する訓練も行っております。	
	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		BCPを策定し、年に2回避難訓練を実施しております。	
	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		てんかん発作の持病を持っているお子様に関しては、個別で対応マニュアルを作成しています。また、服薬の必要なお子様には、依頼書と医師の意見書を提出していただいています。	
	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		イベントプログラムなどでクッキングを実施する場合は、必ずアレルギー情報を保護者様に確認していきます。	
	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		安全計画を作成し、定期的に安全確認を行い、また、職員間、または事業所間で共有をしています。	
	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。	7		お子様が安全に活動ができるよう、職員およびご家族への共有を行っております。	
	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		事例が発生した場合は、必ず作成し職員間で共有しています。	
	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		定期的に研修を行い、職員の理解を深めています。	
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、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		身体拘束のマニュアルをもとに必要な応じて、保護者様に相談後、個別支援計画書に記載し、同意書にサインをいただいた上で、『実施・経過・記録』を行っております。		