

公表 等からの事業所評価の集計結果

事業所名		公表 等からの事業所評価の集計結果						
		公表日 令和 8 年 1 月 日						
		利用児童 数 11						
		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	子どもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	11	0	0	0		
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	11	0	0	0		
	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	10	0	0	1		環境の構造化や視覚支援を取り入れ、 子ども自身が安心して生活出来るよう にしていきます。
	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と思し	11	0	0	0		
適切 な 支 援 の 提 供	5	子どものことを十分に理解し、子どもの特性等に応じた専門性の	11	0	0	0		
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援	11	0	0	0		
	7	子どものことを十分理解し、子どもと保護者のニーズや課題が客	11	0	0	0		
	8	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	11	0	0	0		
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。	11	0	0	0		
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると	11	0	0	0		
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他の	6	0	0	5		
支援 ・ 連 携 ・ 開 拓 的 な 方 向 性	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担	11	0	0	0		
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされま	11	0	0	0		
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・ト	7	0	0	4		
	15	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達	11	0	0	0		
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われています	11	0	0	0		

保護者への説明等	17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	11	0	0	0		
	18 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の連携が図られていますか。	6	0	0	5		今年度は実績がありません。今後はご希望があった際は検討をしていきたいと思います。
	19 こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されていますか。	11	0	0	0		
	20 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がなされていますか。	11	0	0	0		
	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、お知らせ等を発信されていますか。	11	0	0	0		
	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。	11	0	0	0		
	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、防犯マニュアル等の整備がなされていますか。	10	0	0	1		
非常時等の対応	24 事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他緊急対応の訓練がなされていますか。	11	0	0	0		
	25 事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知されていますか。	11	0	0	0		
	26 事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかに連絡がなされていますか。	10	0	0	1		
	27 こどもは安心感をもって通所していますか。	11	0	0	0		
満足度	28 こどもは通所を楽しみにしていますか。	10	1	0	0	行く日をいつも楽しみにしています。 とてもよく支援をしていただいていると思います。	・子ども達が意欲的に「やってみたい」「やりたい」と思えるような活動を考え、楽しみながら色々な経験が出来るようにしていきます。
	29 事業所の支援に満足していますか。	11	0	0	0		・嬉しいお言葉を頂きありがとうございます。今後も職員一同支援の質の向上を図り、お子さま一人一人に合った支援を提供出来るように努めてまいります。

事業所における自己評価結果

事業所名		一般社団法人ここえ Velrie美里				
					公表日 令和8年1月日	
		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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・人数や時間帯を工夫して部屋を利用していきます。 ・活動内容により部屋を分けたり、中庭もあるので外で遊んだりしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・より充実した活動が出来るよう環境設定をしていきます。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・常に職員の配置は基準を満たしています。 	
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・一日の流れや物の場所など絵カード等で分かりやすく構造化されている。また障害に応じトイレ内の環境や着脱場に椅子を設けたりしている。 ・活動の部屋、ボールプールの部屋と分けて分かりやすくなっている。トイレも衝立があり、女子にも配慮されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さまに合わせてより視覚支援ツールを充実させ、安心して過ごしていただけるように環境設定をしていきます。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の清掃、消毒、空気の定期的な換気や加湿などに気を付けています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していきます。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・パーテーションの使用、相談室の使用が可能 ・子どもに合った机や椅子の用意。 ・隣の部屋や静かな場所でクールダウン出来るようになっている。 	
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)。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・MTGで情報の共有に努めています。また祝日などを利用しPDCAサイクルを行い、職員間で情報共有に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さん一人一人に合った支援を提供出来るように、今後も職員間で会議をしたり、資質の向上を目指します。
	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います。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年事業所評価を行い、保護者様の意向を把握する機会を設けています。保護者様からの貴重な意見を職員間で話し合い、業務改善に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの結果はご家庭に配布したり、どなたでも閲覧していただけるように玄関にも設置しています。
	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反映させています。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日MTGを行い、意見交換を行っています。 	
	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ます。	0	5		<ul style="list-style-type: none"> ・現在は保護者評価と自己評価のみ実施をしています。今後は必要に応じて外部評価の実施は検討をいたします。
	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方法。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回職員研修(心理士さんによる研修や動画研修)を行い、支援の質向上に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も支援の質を高められるように職員研修を行い、専門的な知識を得るために外部研修を受講し、質の高いサービスを提供出来るようにしていきます。
支援体制	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が作成した支援プログラムに沿って支援しました職員全員に公表されています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していきます。
	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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントで得た情報に基づいて保護者のニーズや課題が入った支援計画になっている。 ・半年のモニタリングを行ったり、契約時のアセスメントでの聞き取りを参考に支援計画を作成している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していきます。

適切な支援の提供	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が中心となって、児童の状況を把握する	5	0	・策定会議で情報を共有し、職員全員で意見を出し合い最善な支援方法を検討しています。 また日々の報告だけでなく、モニタリング前後には職員全員で話し合いをし最善の計画になるように案を出し合っています。	・児童発達支援計画を作成する際は、今後も職員間で策定会議を設け、共通理解を図っていきます。
	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る	5	0	・支援計画の内容に沿った支援が行われるように心がけています。	・今後も個別支援計画書に添って日々の支援プログラムや支援方法を実践をしていきます。
	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評価と照らし合わせて、支援内容を検討する	5	0	・KIDS,JSI-R、太田ステージに基づいてプログラムを考え支援を行っています。	・今後も行動を段階的に分けることや、行動の頻度を記録したりし、職員間で周知していきます。
	16 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援計画の作成と実施」を参考にしている	5	0	・個別支援計画の5領域の中に、「移行支援」「地域支援」「保護者支援」の項目が設けられているため、個々に応じた支援内容を記載するようにしています。	・今後も個別計画の5領域に添って一人一人の目標を設定し、実践していきます。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	・個別計画の目標が達成されるように、チームで考えています。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	・その日に利用されるお子さんに沿ったプログラムをリーダーが考え提供しています。	・今後もお子さまの課題に添った活動だけではなく、季節のイベントや行事も取り入れ、固定しないように工夫をしていきます。
	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せて実施する	5	0	・児童発達支援管理者が一人一人に合った(個別活動・集団活動)を個別支援計画に取り込み、日々支援を行っています。	・個別支援計画を基に一人一人に合ったプログラム(個別・運動)を毎日行っていきます。
	20 支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる活動の確認をする	5	0	・支援開始前にはミーティングを行い、その日の予定や活動内容を確認しています。分からぬ事はその場で解決出来るように職員間で共通理解を図っています。	・今後も継続して行きます。
	21 支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた活動の確認をする	5	0	・支援後の振り返りでその日のお子さまの様子や活動内容について話し合いを行い、職員で周知するようにしています。	・振り返りの時間に参加が出来ない職員がいても、必ず次の支援までには情報を伝えたり、記録を確認するようにしています。
	22 日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証を行う	5	0	・毎日お子様さまの支援日誌を記録し、全員が目を通す事が出来るようにしています。また連絡帳を介して、事業所やご家庭の様子を詳しく伝えるようにしています。	・毎日の記録を見直す事で、お子さまの成長を実感できたり、さらに成長出来るような支援を検討したりしています。
	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を行う	5	0	・半年に1度モニタリングを行い、保護者様や職員、他の関係機関と情報共有を行い、見直しを行っています。	・今後も継続して行きます。
	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連携を図る	5	0	・児童発達支援管理者が参画しています。	・今後も継続して行きます。
	25 地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、教育機関との連携を図る	5	0	・毎月地域の保健・保育関係機関にお便りを配布し情報共有を図っています。	・今後も継続して行きます。
	26 併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョンの実現に取り組む	5	0	・管理者が保育園に訪問をし、お子様の様子について情報交換を行っています。	・今後も保護者様の同意の下、お子さまの支援について関係機関と連携をし情報共有をしてまいります。
	27 就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との連携を図る	5	0	・就学移行の際は、支援内容を記載し情報共有を図っています。	・今後も継続して行きます。

関係機関や保護者との連携	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の連携を図り、必要に応じて連携を図る観点から、家族に対する対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援等の実績はありません。				
	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。				
	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、必要に応じて連携を図る観点から、家族に対する対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援等の実績はありません。	0	5	・現在は実績がありません。	・今後は必要に応じて連携を図る機会を設けていきたいと思います。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じて連携を図る観点から、家族に対する対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援等の実績はありません。	0	5	・現在は他園との交流や訪問などの実績がありません。	・現在は保育園と併用をしているお子さまが多いため、あえて交流する場を設けていません。公園や児童館等で交流出来る機会を今後も作って行きたいと思っています。
	33	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の実績等を確認する機会を設けています。	5	0	・毎日連絡帳や送迎の際に、その日の様子をお伝えし共通理解を図るようにしています。また電話やライン等でもやり取りを行っています。	・今後も継続して行きます。
	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等の実績はありません。	0	5	・今年度はペアレントトレーニングの実績はありません。	・ペアレントトレーニング開催に向けて研修を受講する等人材の育成に努めて行きます。
	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ます。	5	0	・契約時の際に説明をおこなっています。	・契約時にお話をさせてもらっていますが、今後も分かりやすい説明を心がけていきます。
	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見を尊重して、丁寧な説明を行っています。	5	0	・契約時のアセスメントや半年に1度のモニタリング、必要に応じて電話等で確認をする機会を設けています。	・今後も継続して行きます。
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行っています。	5	0	・送迎の際に説明を行い、同意をいただいているいます。	・今後も継続して行きます。
保護者への説明等	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対応しています。	5	0	・連絡帳や送迎時、また必要に応じて電話等で対応をしています。	・今後も連絡帳や送迎時、電話等でご対応をして行きます。
	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の実績はありません。	0	5	・現在保護者会等の実績はありません。	・来年度は保護者参観の企画を用意し、保護者様同士の交流が出来るような機会が作れるようにしていきます。
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整えています。	5	0	・保護者様からの申し入れが合った際は、迅速に対応するように心がけています。苦情等の受付は契約時に説明をしています。	・苦情受付等、重要事項説明書に記載、契約時に説明をさせて頂いています。その他にもご相談・ご要望は隨時受け付けていますので、ご相談下さい。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用する等の実績はありません。	5	0	・毎月のお便り、Facebook、Instagram等で活動の様子や行事予定を発信しています。	・今後も継続して行きます。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	・全職員、入職時に契約書を記入しています。また個人情報書類は鍵のかかる書庫に保管をしています。また肖像権の取り扱いについては、契約時に保護者様に同意を得る等留意しております。	・肖像権の取り扱いについては、今後も十分に注意をしていき、個人情報についても、鍵のかかる書庫に保管をし、事業所を移行・退所後も大事に保管をしていきます。

	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工夫	5	0	・視覚ツールを使用したり、お子さまに応じた伝え方を工夫しています。保護者様とは連絡帳や送迎時間を利用し情報伝達を行っていきます。	・今後も継続して行きます。
	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の実績	0	5	・今年度は実績はありません。	・イベントを開催し地域の方を招待する等、検討をしていきたいと思います。
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、防犯マニュアル等の作成	5	0	・各種マニュアルを策定し、定期的に職員間で周知し、定期的に訓練も行っています。契約時には緊急避難場所の説明を行っています。	・今後も毎月避難訓練を行っていきます。また年に1回引き渡し訓練を行っていきます。
	46 業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生時に備え必要な備蓄品を備えています。	5	0	・非常災害に備え備蓄品を備えています。また毎月各種災害に備え避難訓練を行ったり、年に1回引き渡し訓練も行っています。	・今後も訓練を行っていきます。
	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把握する	5	0	・契約時に確認をしています。また服薬に関しては随時量の確認も行っています。	・今後も契約時に確認をするとともに、随時確認をしていきます。
	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	5	0	・契約時に確認をしています。現在は対象者がいません。	・今後も契約時に確認を行っていきます。
	49 安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他対応	5	0	・BCP安全計画を策定し訓練を行っています。また施設内外の点検、事業所外の活動時の安全対策等、職員間で周知しています。	・今後も安全に・安心して活動が出来るよう点検、および訓練を行っていきます。
	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取り組む	5	0	・契約時に説明をしています。また毎月のお便り等で保護者様に訓練の予定をお知らせしています。	・今後も継続して行きます。
	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	5	0	・事例が合った際は、職員間で検討をし予防に努めています。	・事例を通して改善に努め、安心・安全にすごせるようにしていきます。
	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	5	0	・虐待防止研修や外部研修に参加し、適切な対応が出来るようにマニュアルも作成しています。また事業所内に掲示をしいつでも閲覧出来るようにしています。	・今後も定期的に研修を実施し、適切な対応に努めています。
	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、保護者様に説明する	5	0	・契約時に保護者様に書面にて説明をし承認を得ています。また、身体拘束委員会を設け全職員で検討を行っています。マニュアル等は事業所内に掲示をしいつでも閲覧出来るようにしています。	・今後も契約時に説明を行い同意書に記入をして頂いたり、身体拘束検討を全職員で行い、件等を続けていきます。