

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
シーランチ		2026年 3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。	○		部屋は十分な広さがあります。	
	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。	○			
	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。	○		活動内容に合わせて活動的な部屋、給食や座って活動する部屋に分けて子どもたちにわかりやすく構造化しています。	
	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。	○		受け入れ前や活動終了時に清掃しています。2つの空間を分ける際、分かりやすくする為に衝立を使用する事があります。	
	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。	○		個別で使用する際は大人と一緒に使用しています。	
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。	○		会議には非常勤職員も参加したり、欠席した職員に情報を伝えて共有しています。	
	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。	○		集計した評価を元に事業者向けの評価を行い、その際に頂いたご意見を伝え、改善案を考えています。	
	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。	○		定期的に会議や面談を行い職員の意見を把握するように努めています。	
	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。		○		
	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。	○		法人内外の研修の機会が多く、道外の研修への参加機会もありました。法人内の他職員の報告も聞いて参加していない研修の事も学ぶようにしています。	
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。	○			
	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。	○		子どもの様子を観察し事業所内で捉えた発達像と、保護者への聞き取りによる家庭での姿を振り返り合わせてアセスメント、個別支援計画の作成をしています。	
	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。	○		会議の中で子どもの発達や特性、背景を共有し、こどもの最善の利益のために必要な支援を検討して共有しています。	
	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。	○			
	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。	○		法人内のアセスメントシートを使用し、保護者への聞き取りを行っています。日々の活動の様子や保護者との会話の中から知り得た事もアセスメントに活かしています。	
	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。	○			
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節の行事や遠足、運動会、発表会などを年間行事に組み込んでいます。日頃の活動も同じ活動に偏らないように考慮して立案を立案しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		療育後に職員間で子どもの様子や気付きを職員同士で共有しています。	
	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。	○			
	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。	○		6か月以内に定期的にモニタリングを行い、計画の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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		他機関との会議には児童発達支援管理責任者やその子どもの事をよく理解した職員が参加しています。	
	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。	○		協力医療機関のむぎのご発達クリニックと就学に向けての小集団療法や作業療法などの状況を把握し連携しています。	
	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。	○		並行通園先の保育所や認定こども園、幼稚園と情報共有を行いました。	
	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。	○		就学する小学校に支援内容の情報共有を行う予定でいます。昨年度末にも実施しました。	
	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)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等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。	○			
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。	○				
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。	○		事業所内面談や母子登園時に保護者と子どもの状況を話しています。		
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。	○		保護者向けの学習会を月1階程度行ない、参加の呼びかけを行っています。		
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。	○			
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		保護者とのアセスメントの際に保護者の意向を確認し、こどもの最善の利益を考えた上での目標設定をしています。	
	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。	○		計画を示し、保護者に内容の説明を行ったうえで同意を得ています。	
	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。	○		事業所面談や個別に相談を受けた際にはその場で助言を行ったり、対応した職員が児発管や法人内の上司に相談の上、支援に繋がっています。	
	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。	○		父母と先生の会を運営し、忘年会や卒園感謝会を開催しています。イベントの開催以外にも役員がクラスを超えて保護者同士が交流する機会となっています。	
	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。	○		緊急携帯で夜間や休日の相談にも対応できるよう体制を整え、おたよりなどで周知しています。	
	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。	○		各種おたよりはアプリを使い定期的に発行しています。行事の後はHPで活動の様子を発信しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。	○		各マニュアルを策定し事業所で掲示しています。発生を想定した訓練も実施しています。	
	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。	○		業務継続計画を策定し、全職員が研修を行っています。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		契約前に子どもの状況を把握し、必要に応じて個人対応マニュアルを作成し全職員が把握できるようにしています。	
	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。	○		必ず、医師の診断書を提示してもらい、年度ごとに状況の変化がないか確認しています。	
	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。	○			
	50	こ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。	○			
	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しているか。	○		ヒヤリハットは法人で共有・傾向を把握し再発防止に努めています。	
	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。	○		虐待防止の研修を行い、当日参加出来なかった場合にも動画視聴で研修を受けるように工夫しています。	
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。	○				