

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		KID ACADEMY松山校		公表日		2025年 2月 18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	2	<ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省が定める設置基準を満たしている。 ・個別療育の際は端で行ったり、利用者間の距離を離すことでスペースを確保するような工夫をしている。 ・出入りが少ない場所で運動のトレーニングを行うなど工夫して子どもたちが怪我をしないようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定員10人いっぱいとなると身体を動かす活動をするスペースがほとんどない。 ・子どもの不規則な動きではぶつかり転倒リスクが高い。 ・室内が狭い分、大きな声を出してしまう利用者に対し、周囲がストレスを感じやすい面もある。 	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・人員配置は、法令を遵守しており、有資格者も配置している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・普段の配置は問題ないが、急な職員の休み等に対応できるよう、余力を持った人員が必要と感じる。 	
	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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・不要なものは置かないように努めている。 ・事務作業を行うスペースとの境目には「入らない、×」とポスターを貼るといったような、子どもが視覚で判断できるよう工夫している。 ・言語情報で伝わりにくい利用者には丁寧に説明するよう努めている。 ・余計なものが目に入らないようにしていることや、積み木やお絵描きの道具などは逆に分かりやすく片付けやすい配置になっている。 ・トレイなどの設備が幼児に使いやすい設定となっていないが、水を出すことなど職員が必要に応じて補助できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い場やトイレなどは幼児を対象とした作りではないことから使い辛さがあると予想される。 ・事務室で入り口に仕切りがあるが、施錠等は開けやすい。少し大人しか解除できないようなロックがあってもよいかなどは思う。 ・入室して靴箱、自分のロッカーまでが見えやすいが分かりやすい動線とはなっていない。 	
	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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・整理整頓を行い、棚の上に物を置かない。 ・感染症対策も含め、利用毎に毎回丁寧な掃除を心掛けている。 ・適度な換気、空気清浄機の設置、エアコンの調節など、細かく配慮している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・壁の落書きなどが消せきれずに残っていたり、壁紙が一部削げていることの修復が出来ていないため、新しく取り換えるといったことも検討していきたい。 	
	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。	0	7	<ul style="list-style-type: none"> ・机の配置を適宜変更して個別の空間を作るようには意識しているが疑わしい。 ・個別のスペースはないが、必要に応じて場所の確保の配慮している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部屋の狭さから個別の部屋は難しいと考える。 ・個別部屋やカムダウンスペースとなるところは残念ながらも、区別できるスペースが必要と感じることがあるが、パーテーションなどは安全性の問題もあるので、熟慮していきたい。 	
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝の朝礼、定期的なミーティングにより、目標設定と振り返りを行っている。 		
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・評価表に基づきミーティングにて共有、フィードバックしている。 ・面談内容の振り返りの時間も設けており保護者の意向など把握しやすい環境にある。 		
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の振り返りの中で児童に対しての内容だけでなく職員がどう考えているかも情報共有が出来ている。 ・自己評価や他の方からの評価を聞く機会を設けており、そこでの意見を次に繋げやすい。 		
	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。	0	7		<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価は現状、行っていない。 	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・入社時は研修を実施し、入社後も、支援の質の向上を目指した事例検討会やカリキュラム、子どもの成長や関わり方についての研修に定期的に参加している。 		

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。	0	7		・5領域に基づいた個別支援計画を作成しているが、支援プログラムとしてはまだ準備中である。公表期限までに公表予定である。
	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	・可能な限り全職員参加でのMTGを開き、職員間でアセスメント、モニタリングを行うことや、面談等で保護者様や利用者様に対する現状やニーズ、課題のすり合わせを行い、個別支援計画に落とし込み作成し、日々の支援につなげている。	
	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	・作成の前に可能な限り全職員参加でのMTGを開き、アセスメント、モニタリングを行っている。 ・児発管が作成した計画書を再度検討する時間を設けておりより深く検討している。	
	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。	7	0	・日報と併せて確認できるなど、支援計画が見やすいところに保管されている。	
	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	・統一されたフォーマットを日報として用いている。 ・日報を印刷保存していつでも確認できる環境にしている。例として、言葉の表出ではどんな言葉が出るようになったかなど、確認・共有している。	
	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	・それぞれの項目に沿った、具体的な内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0	・当日どんなトレーニングを行うか、その日の担当をどうするか等、皆で話し合い確認している。 ・担当者だけでなく他職員の意見を取り入れながら立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	0	・日々支援するスタッフが変更するようにして観察の視点を随時変化させプログラムもそれに沿って実施している。 ・前回の活動の様子を共有しながら改善、変更、継等話し合い、緩急を取り	
	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る支援の内容や役割分担について確認し、支援が行われているか。	7	0	・それぞれの個性や年齢に合わせながら、個別・集団で抱える課題やニーズに沿った計画を作成、支援を行っている。	
	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。	7	0	・支援開始前にスタッフが集合し、当日の支援内容や担当などについて共有したうえで、実際の支援に従事している。	
	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。	4	3	・支援終了後、送迎担当のスタッフも過半数以上いるため、共有する時間が持たないため、翌日にはなるが朝礼にて振り返りを実施している。 ・利用者日報だけでなく、業務日報の振り返りも周知し、休みの後も情報確認を行うようにしている。	・送迎業務があるためその日には振り返りができない日が多いため、翌日振り返ることが多い。
	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。	7	0	・日々の様子や支援内容、課題など日報などで記録として残すように徹底し、支援に対して常に振り返り、次の支援につながるよう努めている。	
	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	・半年に1回以上のモニタリング実施・計画の見直しを行っている。	
	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。	5	2	・児発管と利用者担当者を軸に参画している。	
	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。	5	2		・提携医療機関等はあるが、その他については連携体制が不十分な部分があるので見直しを検討していきたい。

関係機関や保護者との連携	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。	5	2	・園見学などから情報交換を行っている。 ・就園、もしくは園生活での円滑化に向けて情報共有していただくため、定期的な園面談へと伺っている。	・今後も必要に応じて連携を図ってきたい。
	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。	2	5		・現状、依頼が無い場合は行っていないが、保護者や他施設からの要望に応じて連携を図ってきたい。
	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。	3	4	・児童発達支援センターも参加している、県の発達支援通園事業連絡協議会による、情報共有や相談などの連絡会に参加している。	・直接的な関わりではないため、必要に応じて連携を図ってきたい。
	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。	7	0		・利用者は通園後に来所されているため違う園の子活動する機会を持つことができているが、機会があればぜひ検討したい。
	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	・送迎時に様子を伝えたり幼稚園での様子を聞いたり情報交換を行っている。 ・課題の共有と、その課題に対して今後どうするかをセットで説明している。 ・送迎時などに、今日の出来事やその	
保護者への説明等	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。	6	1	・茶話会を定期的開催している。 ・参観などを定期的に行っている。 ・必要に応じて、特性に合わせた接し方や声の掛け方をお話させていただいている。	
	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。	6	1	・契約時に時間を取っていただき、丁寧に説明させていただいている。 ・規定が変更することもあるが、その都度紙面と口頭とで確認を徹底している。	
	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	・面談時に細かく情報収集を行っている。モニタリングや面談を元に、要望・ニーズを確認しながら作成している。	
	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。	7	0	・対面にて、支援計画を示しながら行っている。	
	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。	7	0	・定期的に面談を行っている。 ・最近の様子などもお聞きしながら、必要に応じて行っている。	
	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。	7	0	・茶話会を定期的開催しており、保護者同士での交流の場を提供している。	・保護者同士は茶話会を設けているが、きょうだい同士はないため要望に合わせ検討したい。
	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	・契約時に窓口の説明をさせていただいており、相談や申入れがあった場合には迅速かつ適切に対応するよう努めていると考えている。	

	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こどもや保護者に対して発信しているか。	6	1	・毎月マンスリーを配布することで、その月の様子をお伝えしている。	・SNSなどは活用していないと認識しているので、今後は検討したい。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	・持ち出し禁止を周知し、利用後は鍵付きの保管場所へと保管している。	
	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	・話しやすい雰囲気を作ることや、口頭に加えて紙媒体でもお伝えできるような体制を取っている。	
	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。	0	7		・行事の催し等は行っていない。 ・地域との交流や連携を目指し、検討したいと考えている。
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。	7	0	・各種マニュアルを完備し、職員間での共有・啓発とともに定期的に訓練を行っている。	
	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策定の下、定期的かつ計画的に研修、訓練を実施している。	
	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。	7	0	・契約時に確認している。また、必要に応じての服薬等ある場合は連絡いただけるよう説明している。	
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	4	3	・食事は原則行っていない。 ・契約時にアレルギーの有無を確認し、それに合わせた対応を行っている。	
	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	・安全計画を作成し、安全管理に必要な点検とともに、研修や訓練、指導等を計画的に行っている。	
	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。	7	0	・マンスリーレポートにおいて、安全計画に基づき実施された訓練・指導等、報告を行っている。	
	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	・小さなことでも沢山挙げるようにしている。 ・ヒヤリハットがあった翌日朝礼で周知、MTGで再度再発防止に向けた対策を周知している。	
	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。	7	0	・研修を年に数回、機会を設けて実施し、職員の啓発活動に努めている。	
	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、こどもや保護者に事前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	・ドア錠等、安全確保のための対応も事前に保護者に説明している。 ・現在対象の利用者はいないが、必要に応じた拘束がある場合には事前に説明、了承をいただき支援計画へと記載することを契約時に保護者へとお伝えしている。	