

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	トレラ	公表日	2026年3月31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。	6		・活動する部屋と学習する部屋で分かれている。 ・学習スペースや活動スペースなどの仕切りがされている。	・活動内容により、集団のグループ分けを行ったり、活動する部屋を分けている。
	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。	4	2	・足りないと思うことがある。	・利用児の特性やその日の様子によって、足りない場合もある。職員の配置数は満たしている為、その時に応じた活動内容を行っている。
	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。	6			
	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。	6		・毎朝職員による清掃を行っている。	
	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。	6			・仕切りがないので、適宜パーテーションなどを活用し必要に応じて個別に過ごせる空間を提供できるようにする。
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)に、広く職員が参画しているか。	6			・設定した目標と振り返りを職員全体で行うことで参画できるようにしていく。
	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。	6		・毎月、連携シートを保護者に配布している。	・家庭の事情でプリントベースでの提出が難しい方向けへデジタル版の連携シートへの移行も検討している。
	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。	6			・個別の面談を実施し、職員の声が届くような機会を設けている。
	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	2	・分からない。	・実施していることや結果などを周知する機会を設ける。
	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。	6		・代表や外部講師の研修などがある。	・職員内でアンケートを行い、受けたい研修内容を決めていく。
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6			・ホームページだけではなく、施設内にも支援プログラムを貼り出す。
	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。	6			
	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。	6			
	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。	6			・職員全員が計画書を確認し理解した上で支援を行えるよう、責任者が説明を行っている。
	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。	6		・前回の担当者の記録やアセスメントの確認を行っている。	
	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、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。	6			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	1	・分からない	・朝礼時や定期的に行われている会議等で立案を行っている。午後から勤務の職員にも共有をし、チーム全体で共有ができるようにする。

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6			・得た情報をそのまま使用するのではなく、各利用者さんに適した内容にグレーディングを行いつつ取り組んでいく。
	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。	6			・利用者さんの様子に合わせて対応できるよう、臨機応変に活動内容を変更していく。
	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。	6		・朝礼で共有している。	・活動に入る前や集団で過ごす前には全員に声掛けや周知を行い、各職員がどのように動いているのか把握できるようにする。
	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。	6		・終礼で共有している。	・支援終了後も継続して行ってほしい事柄に関しては引き継ぎノートを活用する事で共有の漏れを減らしていく。
	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。	6		・記録入力時など、前担当者の記録を読み、参考にしている。	・記録を残す際、文章だけではなく写真なども活用しより視覚的に伝わりやすくなるようにする。
	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。	6			・モニタリングを行った結果を周知できるよう、引き継ぎノートに詳細を記載するようにしていく。
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。	6			・会議等には施設管理者のみではなく、職員も参加する事でより話し合いを深めていく事ができる様に努める。
	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。	4	2	・保育園にお迎えに行った際に担任・担当者から子供の様子を聞き取れている。	・施設内での様子や支援の詳細なども送迎の際に関係機関により伝えられるようにしていく。
	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	1	・保育園にお迎えに行った際に情報共有をしている。	・施設以外での場面でも同様のサポートが受けられるよう、支援プログラムの内容について情報共有や連携を行っている。
	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	1	・引き継ぎシートへの記入を行っている。	・引き継ぎシートの記入を行っている事を知らない保護者の方もいた為、行える事を広く周知していく。
	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。	4	2		・スーパーバイズや助言等を受けられるよう、連携を強化していく。
	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。	2	4	・実施していない。 ・利用者さん同士の交流はあるが、園との活動は特にしていない。	・地域の住民や子どもと活動する機会はあるが、参加人数が少ないイベントもある為チラシを用いてより多くの方と交流の機会を設けられるようにしていく。
	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。	6			・公式LINE@の活用を幅を広げ、より共通理解を得られやすくしていく。
	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	1		
	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			・希望があれば再度説明できるようにしていく。
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。	6				

保護者への説明等	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。	6			・専門用語など分かりにくい単語を使用してしまうことがあるため誰にでも伝わりやすい言葉で説明を行えるよう努める。	
	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。	6			・保護者からの提案を待つのではなく、こちらからお声がけを行い面談の機会を設けたり話の聞き取りを行えるようにしていく。	
	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。	5	1		・年に数回のイベントで交流している。	・きょうだい児も安心して楽しめるようなイベント内容を計画していく。
	40	子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、子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。	6			・電話や公式LINE@などのツールを用いていつでも相談に対応できることを契約時にお伝えしている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	6			・毎月のおたよりやSNSにて来月の行事予定や活動の報告を行っている。	・SNSの存在を知らない保護者もいるため、周知していく。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6			・契約時におたよりなどに写真を掲載してもよいかを確認している。	・お迎えにいられている保護者の方へもなるべく他の利用者の名前は出さないようにし、個人情報の保護に努める。
	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。	6				・口頭での説明だけではなく、書類を作成する、漢字にルビを振るなど視覚的に伝わりやすいように工夫していく。
	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。	5	1		・招待はしていない。	・児童館等へのチラシの配布だけではなく、近隣住民の方へも直接お声がけできる様にしていく。
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。	6			・避難場所などを施設内に掲示している。	・避難場所について不安を抱かれる方もいたので、理由の説明を丁寧に行い理解を得られるようにしていく。
	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。	6			・避難訓練等を定期的に利用者さんで行っている。	
	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。	6			・アセスメントシートにて聞き取りを行っている。	・風邪などで服薬状況や禁忌について変更があった際は速やかに情報の共有を行えるように常に気を付けていく。
	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。	6			・アレルギーのある品目について、事前にアセスメントシートにて共有をしている。	・アレルギーの品目について共有はしているので、前回出た日時や様子の聞き取り、対処法等を定期的に保護者と確認をしていく。
	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。	6				
	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。	6				・非常時に起こりうる可能性について保護者と話し合い、緊急時にも行えるカムダウンの方法などを共有していく。
	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。	6			・支援中に怪我が起こりそうになった箇所などをしっかりと書面に残していく。	・ヒヤリハットを作成した後、職員内で回覧を行っている。その後、再発防止に向けて話し合いや配置換えを行う。
	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。	6			・虐待防止研修は全ての職員が受けている。	・一度研修を受けた職員でも定期的に研修を行い、絶対に虐待が起こらないように徹底する。
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、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。	5	1		・不明	・記載はしているが、なるべく身体拘束を行う必要がないよう支援をしていく。	