

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		デイジーMinoh			公表日	2026 年 05 月 02 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。	○		法令を遵守し、基準の約2倍のスペースの広さを確保しております。	
	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。	○		法令を遵守し、加配の職員も配置しております。	
	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。	△		建物の構造上当事業所の入り口には階段があるため完全なバリアフリーではありませんが、階段の昇り降りの際は指導員がしっかりと付き添い手すりを持って昇り降りするよう促し安全に心がけています。絵カードやスケジュール表の活用による視覚化による情報伝達に努めています。	
	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。	○		日頃から衛生管理を徹底し、清潔で心地よく過ごせる環境を整えています。	
	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。	○		事業所ではクールダウンルームを設け、必要に応じて個別空間を提供しています	
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。	○		一日の振り返りを毎回行い、職員間で次回の目標を設定し改善に努めています。	
	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。	○		保護者向けアンケートを実施し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。	○		毎日職員会議を行い業務改善につなげております	
	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。		○	現在は第三者評価を行っていませんが必要に応じて検討していきます。	
	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。	○		事業所内研修を行うと共に外部研修にも参加しております。職員の資質の向上の為に職員資格取得制度を設けております。	
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。	○		支援プログラムはお子様の特性や状態に合わせて作成し、ホームページのブログにて取り組みを公表させていただいております。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に十分なアセスメントを行い、保護者様と定期的に個人面談を実施した上で個別支援計画を作成しております。	
	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。	○			
	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。	○		担当者会議を開催したうえで、こども支援に関わる職員の共有理解の下で検討を行い、職員間の共有のもと計画に沿った支援を提供しております	
	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。	○			
	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。	○		児童発達支援ガイドラインに沿って必要な設定をした上で具体的な支援内容で作成しております	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			

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。	○	お子様の特徴や状態に合わせて、1ヶ月ごとにテーマを決めチームでプログラムを立案しています。個別プログラムと集団プログラムを組み合わせ、バランスのとれたプログラム内容になるよう工夫して作成し、個別支援計画に沿った支援を提供しています。
	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。	○	支援開始前には必ずミーティングを行い、その日の活動について役割等の確認を行っています。
	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。	○	支援終了後に毎日ミーティングを行いその日の支援の振り返りをし、職員間で共有しています。
	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。	○	プログラム内容や活動の様子は個人記録のファイルに記録を取ることを徹底し、支援の検証、改善につなげています。
	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。	○	モニタリングを定期的に行い、支援の振り返りや現状の聞き取りをしながら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。	○	サービス担当者会議が開かれるときには児童発達管理責任者が参加いたします。
	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。	○	保護者様の要望や必要に応じて連携をとり情報共有を行って参ります。
	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。	○	必要に応じて移行に向けた支援を行い、支援内容等の情報共有を行っています
	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。	○	
	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。	○	地域の児童発達センターに出向き、見学等を通して助言を受ける機会を設けている
	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。	○	障がいのない子どもたちと活動する機会は今ありません。
	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。	○	連絡帳や送迎時に丁寧にお伝えすることを心がけています。
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。	○	必要に応じて家族支援を行っており家庭と事業所で同じように対応ができるようお伝えしております。	
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。	○	契約時に十分時間をとり丁寧な説明を行うことを心がけています。	
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。	○	児童発達支援計画を作成する際には定期的に保護者の意思を尊重し、話を十分に聞いたりう	

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。	○		で作成し、十分な説明の上同意いただいております。
	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。	○		定期的に面談を行い、子育ての悩み等に対する相談に対し、助言などの支援を行っています。
	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。	○		現在は父母会は開催しておりません。
	40	こ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、こ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。	○		相談、申し入れがあった場合には迅速かつ誠実に対応するよう努めております。
	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。	○		毎週ブログにて活動の様子を発信しております。また農業体験の活動内容やデিজィー便りを保護者様にお届けしています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵つきの書庫にて管理し、管理場所の徹底に気を付けています。
	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。	○		絵カードやスケジュール表などを使用し視覚支援を行うなど特性に応じた配慮をしています。保護者様との連絡伝達も連絡帳やLINEメール、予定表を用いて記録に残るよう配慮しています。
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	○		農業体験では地域住民の農業の先生と接し農業についての知識を教えてもらっています。また高齢者施設の見学など地域の方々との交流を大切にしております
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。	○		年に2回避難訓練を実施しております。各マニュアルについてはお知らせとして保護者の方に発信しております。
	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。	○		
	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。	○		フェイスシートや契約時に確認しています。
	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。	○		食事提供は行いませんがおやつの提供に関しては家庭からの持ち込みをお願いしています。
	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。	○		防犯マニュアル等を作成し、子どもの安全確保に努め家族等へ周知しております。
	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をしているか。	○		ヒヤリハットを作成し、事業所内で保管、職員全体で共有しています。
	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。	○		虐待に関する情報を職員で共有し、常に支援のあり方について話し合い、人員配置も基準以上の人員で余裕のある支援が出来るよう努めています。
	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、組織的に決定し、こ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。	○		身体拘束は行っていません。