

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ILIS CLUB阿倍野		公表日		2025年 3月 1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。	7		写真や絵カード等を用いて視覚的な構造化を図り、情報伝達への配慮をしています。個室が2つあり、広いフロアで活動や用途に合わせて区切ることができています。	小グループや個別毎の日課を視覚的に提示する等して障がい特性に応じた対応を進めて参りました。今後も利用されるお子様に応じた合理的配慮を推進して参ります。
	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。	6	1	児童発達支援管理責任者1名、公認心理師1名、作業療法士1名、保育士2名、児童指導員3名が在籍しています。	
	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。	7		バリアフリーのフロアであり、玄関にはスリートを設備されています。玄関は二重鍵です。壁一面にホワイトボードを貼り、小グループや個別毎の日課を視覚的に提示する等して障がい特性に応じた対応を進めて参りました。	大きなホワイトボードを設置し、利用児童が視覚情報を得られるように工夫しています。コーナーガードなどを活用しケガ等が内容に配慮しています。
	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。	7		毎日の清掃時、消毒作業も行っています。療育グッズの見直しや数の管理も行っています。	定期的に空気清浄機やエアコンなどのフィルター掃除を行って清潔で心地よく過ごしている空間を作って参ります。
	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。	7		広いフロア内に個室が2つあり、臨機応変な対応ができるようにしています。	クールダウンや小集団活動時など個室とフロアを使い分けて安全に活動できるように配慮致します。
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。	7		朝礼、終礼時に情報共有を行い、その日のプログラムの確認や配置確認を行っています。	月に1回は必ず事業所会議を行い、情報共有や業務内容の確認を行っています。
	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。	7			送迎時やお迎え時などで得た情報は申し送りノートに記載して全スタッフが閲覧するように周知しております。
	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。	7		毎月の事業所会議等やその日の振り返りを行い意見交換を行っています。	個別に定期面談を行い、考えや意見の把握に努めております。
	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。	5	2	第三者による外部評価は行っていないが、社内で月1回の書類確認の内部監査を行っています。	社内の評価結果をスタッフ間で話し合い業務の改善に努めます。
	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。	6	1	社内、事業所内で定期的に研修を実施しています。同社の各事業所と連携し統一した支援が行えるように動画作成や研修、会議を定期的に行って参ります。	社外研修にも参加して資質向上に取り組んでいますが、さらに職員自ら問題意識をもって事業所内の勉強会や、社外研修にも参加できるようにして参ります。
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		個別支援計画に基づき、活動内容を個別に変えながら活動を行っております。	連絡帳や送迎時等で活動内容やその時に様子を保護者にお伝えしております。具体的に伝えることができるように配慮して参ります。
	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。	7		保護者様、お父さまのニーズを考え職員間で話し合いを行い作成しております。	状況に応じて、臨機応変な対応ができるように心がけて参ります。
	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。	7		担当者会議を行い、全職員が個別支援計画を把握できるようにしております。	専門知識を活かし多角的な視点で意見交換できるように努めて参ります。
	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。	7		個別療育、小集団、集団活動の内容を立案するときなどは、支援計画の内容を周知し、計画内容に沿った支援を行っています。	事業所会議時や日々支援計画を周知し、常に閲覧しながらプログラムの立案を行っております。
	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。	6	1	成長段階に合わせたアセスメントツールを活用し全職員がいつでも閲覧できるようにしております。	朝礼、終礼時に情報共有を行い、支援目標を全スタッフが周知しております。
	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。	7		お子さまの状況や、地域情報などの把握をしスタッフ間で共有し、その状況に応じてプログラムの立案を行っております。	朝礼時に支援内容の確認を行い、意見交換しながらプログラムを実施して参ります。

切 な 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		朝礼終礼、事業所会議において今、お子さまに対して必要な内容が行えるように話し合いを行い活動プログラムの立案及び検討を行っています。	1人のスタッフが決めるのではなく複数人で話し合い立案しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		土日祝日はイベントを実施し、平日についても、多様な教材を用いてそれぞれのお子さまに合わせたプログラムを実施しています。	ソーシャルスキル、ライフスキルが習得できるプログラム内容にし固定化しないようにしています。発達段階に適したプログラムを工夫しています。
	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。	7		保護者様のニーズやお子さまの状況を把握し、面談を行い個別療育、集団療育の組み合わせを考えております。	個別支援計画に基づいて、個別療育の目標、集団活動の目標を考えプログラム設定を行っております。
	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		毎日朝礼を行い前日の引継ぎやその日の活動の狙い、1日の流れ、運行等の話し合いを行い役割分担を行っています。	近況の把握に努め情報共有を行い、日々の振り返りも行ってまいります。
	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。	7		個別療育、小集団や集団活動の様子や気づいた点を職員間で毎日終礼時に情報共有を行っております。	終礼時など、気付いた点や連絡ノートに記載されていた内容かなど申し送りノートに記入し共有を図っております。
	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。	7		個別療育では、活動内容を細かく記載し終礼時に情報共有を行っております。集団活動でも、活動記録だけでなく、申し送りノートに細かな気づきなどを記載するようにしております。	毎日終礼において職員間でその日の療育の振り返りを行い、気づいた点を共有し、次の療育機会に活かしています。
	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の必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	7		保護者様に面談等でモニタリングを実施しています。定期的な事業所会議を通じてモニタリング結果を共有し見直し等を行っております。	状況の変化等があった場合は、迅速に対応できるように努めて参ります。
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。	7		サービス担当者会議には児童発達支援管理責任者を中心として適切な職員が参画しています。	今後も、適切な職員が参画できるように連携を図って参ります。
	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。	6	1	保護者様からの依頼を受け関係機関へ訪問し情報の共有を行っております。各関係機関と連携してお子さまの支援を行っています。	関係性が構築されるように積極的に連携を図って参ります。
	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。	6	1	相互訪問や送迎時等情報共有と相互理解を図っています。	その日の様子など送迎時や迎え時に確認を行っております。今後も、連携を取ることができるよう努めて参ります。
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	6	1	保護者様の意見を聞きながら、就学前支援シートを作成し保護者様の同意の上で訪問し情報共有を行っております。	事前に作成した就学前支援シートを保護者様の確認後、依頼を受けてシート持参し情報共有を行って参ります。
	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。	5	2	在籍児童について主に電話連絡等で支援内容やお子さまの状況について情報共有を図っています。	関係機関と連携を図り情報収集や情報交換をし支援へと繋げていきます。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	3	4	地域の部会に参加し地域の活動内容の把握に努めております。	横の関係を築いていながら、様々な活動に参加できるように努めて参ります。
	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	1	個別療育のフィードバック時や送迎時、連絡帳等でその日の療育内容だけでなく、お子さまの発達状況や課題について共通理解を図っています。	支援プログラムの内容やアプローチ方法など、具体的にお伝えできるようにして参ります。
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。	2	5	ご家庭でもできる療育をご提案しています。ご家庭でもできる療育の提案や声掛けのポイントなどアドバイスさせていただきます。	体系化された家族支援プログラムを提供していただけるように外部研修受講しつつ家族支援に努めていきます。	

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。	7		契約時に説明を行っております。説明時に都度不明点はないか確認しながら説明しています。加算を算定する場合は、事前に加算内容の説明を行っております。	内容に変更があった場合は都度ご説明しています。分かりにくい内容や疑問に感じたことは迅速に対応を行って参ります。
	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思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7		定期的な面談を行い、児童に関しては日々の療育から課題を見つけていくことが出来るように努めております。	お子さまの困りごとと一緒に考えていながら、成長を感じることが出来るように努めて参ります。
	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。	7		PDCAサイクルで作成し、具体的に内容をお伝えしております。	それぞれの意向を踏まえた内容をお伝えすることが出来るように努めて参ります。
	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。	7		個別療育のフィードバック時や送迎時等で子育ての悩み等に対する相談助言を行っています。	日程調整を行い、落ち着いた環境でお話ができるように環境を整えて参ります。
	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。		7		今後開催に向けて検討いたします。
	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。	7		児童発達管理責任者を中心に面談を設定したり日々のフィードバック時にお話しできるように努めております。	連絡帳や送迎時等のフィードバックの際に相談があった場合はスタッフで共有し、日程調整を行いお話しできるように整えて参ります。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	7		毎月のおたよりやブログ、インスタグラムで活動内容を発信し、年に一度、自己評価表の結果をホームページで公表しています	今後も、活動内容や予定等を発信して参ります。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		個人情報が入力されている資料は、鍵付きロッカーに保管しています。	おたよりやブログ、インスタの写真掲載についてはダブルチェックを行い同意を得たお子さまのみ掲載しています。
	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配慮をしているか。	7		職員間でお子さまや保護者様が理解しやすいように視覚的支援等を取り入れつつ情報伝達に努めています。	視覚支援を取り入れながらスケジュールを貼りだしたり、個々の荷物管理ができるように工夫しています。
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。	1	6	今後の社会情勢を鑑みて事業運営を検討していきます。	今後検討いたします。	
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。	6	1	職員は周知しており、子どもたちにも定期的に訓練をしております。	実施状況が把握しやすいように、おたよりやブログで発信していきます。
	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	1	年に2度、災害訓練を実施しております。約10人分（5日間）の備蓄品や救急道具など揃えています。	保護者様に具体的に周知できるように努めて参ります。
	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確認しているか。	7		契約時にお子さまの医療的状況を確認させていただいています。処方箋のコピーや発作時の対応方法など個々に合わせて把握しています。	定期的に見直しを行い、現状把握に努めて参ります。
	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。	4	3	契約時にアレルギー調査を行っております。状況に応じて対応をしています。	定期的に見直しを行い、現状把握に努めて参ります。
	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。	7		安全計画を作成し、毎月見直しを行っております。	全職員が把握し行動できるように努めて参ります。
	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、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	1	作成し職員には周知している。	保護者様にも分かりやすく説明できるように努めて参ります。
	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について検討をしているか。	7		日々の朝礼終礼でヒヤリハット事例を話し合い、事業所内で共有しています。また、他事業所のヒヤリハット事例についても共有しております。	毎月、事例検討会を実施しています。
	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。	7		年に1回、事業所内で虐待防止研修を実施しています。また、チェックリストについても実施しております。	チェック項目のついて確認を行い、振り返りができるように努めて参ります。
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。	7		研修を最低年に1回は行い、身体拘束にならないかスタッフ間で話し合っています。	定期的な研修を継続して行って参ります。現在、対象のお子さまのご利用はいませんがやむを得ずの場合は保護者様に十分説明をし了解を得たうえで個別支援計画に記載していきます。	