

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ILISCLUB 阿倍野		公表日		2026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。	9		活動や発達年齢に応じてフロア、個室を分けて使用する等しています		
	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。	7	2	利用児童の特性に応じて活動内容や職員配置を工夫し対応しています		
	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。	8	1	玄関スロープ、多機能型トイレの設置などバリアフリーになっています	経年劣化による修繕必要箇所が複数あるので、優先順位をつけて修繕予定です。	
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	7	2	日々清掃と安全点検を実施しています	モニター室など清掃が行き届いていなかった場所も日々の清掃に組みこみました。	
	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。	9		クールダウンや活動の種類に応じて使い分けできるようにしている		
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。	9		朝終礼時に確認しています		
	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。	9		評価表の内容を共有し、対応は検討します		
	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。	9		事業所会議、リーダー会議など定期的を実施し意見交換の場をなっています		
	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。	5	4		外部評価は現在実施していません。必要に応じて検討します。	
	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。	9		新入社員研修、事例検討会、チーム支援研修など、さまざまな研修体制を用意しています		
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。	9		連絡帳、SNS、おたよりなどで公表されています		
	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。	9		保護者面談時にニーズの聞き取りを行っています		
	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。	9		検討会議を実施し、職員の意見を反映しています		
	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。	9		回覧などを使って職員に共有されています		
	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。	8	1	活動記録や連絡帳など共通のフォーマットを使用しています		
	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。	9		児発管が具体的な支援内容を記載しています		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		朝礼時にスタッフで話し合いながら立案しています		

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。	9		活動カレンダーを使用し固定化を防いでいます	
	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。	9		保護者ニーズに応じて集団、個別、イベントなど利用スタイルを提案しています	
	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。	9		朝礼時にスタッフで話し合い、T1,T2,環境設定や教具の選別などを行っています	
	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。	9		終礼時にスタッフで振り返りを行い、気づきの共有を行っています	
	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。	9		活動報告を日々記入しています	
	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。	9		半年に1回モニタリングを実施し、お子様の様子や保護者ニーズの見直しをしています	
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。	9		担当者会議はMG、児発管、リーダーが出席しています	
	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。	9		区役所の子育て支援課や社会福祉協議会などと情報共有を行っています	
	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。	9		園訪問を定期的に行い、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。	9		保護者様から依頼を受け就学前引継ぎシートを作成し、学校園への引継ぎを実施しています	
	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。	6	3		児童発達支援センターとの連携は実施していないので今後検討します
	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。	5	4		地域のイベントへ参加できるように今後もイベント情報の収集に努めます
	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。	9			送迎の際や連絡帳などでお子様の様子や課題などの共有を行っています
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。	5	4		保護者様向け研修の検討するとともに、保護者様向け外部研修の情報提供を行う。	
	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。	9			契約時に説明しています
	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。	9			面談の際に保護者様とご本人のニーズを必ず聞き取り、計画書に反映しています

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。	9			保護者様に確認をいただいているが、説明不十分な場合もあるので、説明の機会を設けるようにします
	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。	9		ご要望があれば面談の機会を設けています	
	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。	4	5		2月に実施予定にしています
	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。	9		ご相談や申し入れにはなるべく速やかに対応しています	
	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。	9		毎月おたよりの発行と、イベント時のお子様のご様子を写真などでお知らせしています	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		個人情報にかかわるものは施錠できるキャビネットへ保管しており、持ち出す際は紛失などのないよう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。	9		必要に応じて、口頭説明だけではなく文字やイラストなども使いながらコミュニケーションをとるようにしています	
	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。	4	5	地域の駄菓子屋やクライミングジム、体操教室などを訪問し、地域の方と交流できる機会を設けています	
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。	9		職員は定期的に研修を受講しており、子どもたちには年2回実施し、その様子を保護者様へお伝えしています	
	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。	9		職員は定期的に研修を受講しており、子どもたちには年2回実施し、その様子を保護者様へお伝えしています	
	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。	9		服薬、病歴などはフェイスシートにご記入いただき把握している。薬の量や種類、状態に変化があればお知らせいただき、職員間で共有しています。	
	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。	9		食物アレルギーのある児童についてはアレルギーの程度や食べ物を把握し、職員間で共有しています。おやつを提供する時は成分表などを保護者様へご確認いただくこともあります。	
	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。	9		安全計画に基づいた訓練や研修を定期的に行っています	
	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。	6	3	災害時の避難場所については契約時にお伝えしています	
	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。	9		他事業所のものも含め、ヒヤリハットや事故報告を全員で共有し、安全な支援へつなげています	
	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。	9		年に2回定期的に全職員が研修を受けています	
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。	7	2	身体拘束を行う可能性のある場面を作らないように支援していますので記載はありません		