

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ILIS CLUB泉佐野				公表日	2026年 4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		個別、小集団、集団療育など活動や特性に合わせたスペースの使い方をしています。			
	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。	9		お子さまの特性や支援内容によって適切な人員配置をしています。			
	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。	9		絵カードやイラストでわかりやすい表示を行い情報伝達は絵カードやジェスチャー、簡潔な言葉で伝えるようにしています。			
	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。	9		整理整頓を心掛け清潔を保つようにしています。			
	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。	9		必要に応じて個別対応ができるように環境を整えています。			
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。	9		朝礼、終礼、事業所会議などで目標設定について話し合うことができています。			
	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		年一回実施し事業所会議にて保護者様からいただいた意見を共有し改善に努めています。			
	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		月一回事業所会議にて意見交換をし業務の見直しをしています。 個別面談を通じて意見や話し合う機会を作っています。			
	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。	2	7	外部評価は行っていないが社内で評価を行い業務改善につなげています。			
	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		研修日程を確認し受講するようにしています。			
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。	9		個別支援計画をもとに作成しフィードバック時や連絡帳、送迎時にお伝えしています。			
	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		支援中の様子や保護者様との会話でニーズの把握や分析を行い計画作成をしています。			
	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。	8	1	職員間で意見交換を行い検討、作成をしています。			
	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		支援計画を共有し計画に沿った支援を行っています。			
	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。	7	2	共通のアセスメントシートを使用し支援中の行動観察や家庭、園、他事業所の様子も聞き情報収集をしています。			
	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		適切な目標設定を行い具体的な支援目標を設定しています。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	1	朝礼、終礼時、事業所会議などで話し合いプログラム作成をしています。			

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		過去の記録などを参考にしながら固定化しないように多様なプログラムで支援しています。	
	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。	8	1	保護者様との面談を通じてニーズの把握を行い個別、集団の提案を行い支援しています。	
	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。	7	2	毎日の朝礼にて支援内容を共有し役割分担をしています。	
	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		毎日終礼を行い気づきの共有をしています。	
	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。	8	1	活動記録を作成し改善に努めています。	
	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		最終モニタリング時に評価をし支援計画の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。	9		児童発達支援管理責任者が主に参加しています。	
	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。	6	3	保護者様からの依頼を受けて園訪問など行っています。	
	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		園訪問時や送迎時に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		就学支援シートを作成し情報共有を行っています。	
	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主催の研修や連絡会に積極的に参加しています。	
	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。	1	8		今後検討していきます。
	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		フィードバック時や連絡帳、送迎時にお伝えしています。 必要に応じて面談を行いお子さまの様子をお伝えしています。	
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。	8	1	ご家庭でもできる療育の提案をしています。		
	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。	9		契約時に説明を行い変更があれば適宜説明をしています。	
	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		面談を通じて保護者様やお子さまのニーズを把握しています。	

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		丁寧な説明を心掛けています。	
	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		フィードバック時や送迎時などで相談に応じたり別日に面談の機会を作り対応しています。	
	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。	6	3	2か月に1回保護者会を開催しています。保護者様同士の交流や就学や就労に関することなどテーマを変えて開催しています。	
	40	子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、子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		児童発達支援管理責任者が中心となり相談援助の体制を整えています。	
	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子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やブログ、インスタで活動内容をお伝えしています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		個人情報に関する書類は鍵付きの書庫にて保管しおたよりやブログなど写真掲載についてはアンケートを取り同意を得ている方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。	9		おたよりには読み仮名を付け意思伝達の際は絵カードやジェスチャーで伝えるようにしています。必要に応じて電話対応や面談を実施しています。	
	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。	3	6		今後検討していきます。
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		マニュアルを策定しファイリングし職員に周知しています。年2回の訓練を実施しています。	保護者さまへの周知に努めます。
	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。	8	1	BCPを策定しファイリングし職員に周知しています。年2回訓練を行っています。	保護者さまへの周知に努めます。
	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。	9		契約時に聞き取りを行い確認をしています。	
	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き対応がされているか。	9		医師の診断と保護者様からの情報に基づき対応しています。	
	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。	8	1	安全計画を作成し計画に沿った研修や訓練を行っています。	
	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。	8	1		保護者さまへの周知に努めます。
	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。	8	1	再発がないように職員間で共有しています。	
	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。	9		虐待防止研修を行い虐待防止チェックリストも活用しています。	
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、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	2	契約時に身体拘束について説明しています。		