

公表

事業所における自己評価結果（多機能型事業所 おにぎりNICO ～にこ～）

事業所名 多機能型事業所 おにぎり NICO ～にこ～（児童発達支援）

公表日

令和 8 年 2 月 23 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。	<input type="radio"/>		活動に応じて、児童が利用するスペースを分けています。	
	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。	<input type="radio"/>		必要に応じて職員を増員するよう、常に人材の募集を行なっております。	
	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。	<input type="radio"/>		床材の配色・素材を変えており、判りやすい内装としています。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		・毎日の掃除・アルコール消毒の徹底。 ・子どもたちの活動に合わせてスペースを分けています。	
	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。	<input type="radio"/>		情緒が不安定な時には、クールダウンの為に別室を使用している。	
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。	<input type="radio"/>		定期的に会議を開き、振り返りや目標設定を行なっている。	
	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。		<input type="radio"/>		保護者の方に評価頂いた内容を基に、今後の内容を改善に繋げて行きたいと思います。
	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。	<input type="radio"/>		業務を行う上で気になる点が出た際にはその都度、職員間で話し合いを行なう。	
	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。		<input type="radio"/>		現時点では第三者による外部評価は実施しておりません。必要性を検討した上で、今後体制を整えて行きます。

	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。	○		管理者研修及びセンター主催の研修に参加する機会を設けている。	
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。	○		WEBサイトにて公表済み。	
	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。	○		計画期間ごとにモニタリングを行い、利用者及び保護者の意向を取り入れた支援計画を作成しています。	
	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。	○			
	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。	○		常に支援計画を見て、確認できる環境になっている。	
	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。	○		保護者の方には連絡帳、職員間では別途支援記録を日々作成しており、常に状況が確認できるようにしています。	
	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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間で担当を決め、アイデアの取り入れ、準備等を分担することになっています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		固定化はせずに、児童の特性や状況に応じてプログラムを提供しています。	
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		児童の発達段階に応じた個別、集団における課題を見つけ、個別支援計画に反映させるようにしています。	
	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。	○		その日の支援内容や役割分担について確認する機会を設け、利用者の状況や変化を職員全員が把握できるようにしています。	

	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。	○		保護者からの連絡事項やその日にあった出来事を職員間で話す機会を設け、情報交換をしています。	
	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。	○		職員間で共有したことを基に、利用者個人の支援記録を毎日作成し、モニタリング等に役立てています。	
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス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。	○		半年に一度のモニタリングを実施し見直しを行なっております。	
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。	○		その必要があると判断された場合は、常に責任者が参画しています。	
	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。	○		協力医療機関との連携体制を整えています。	
	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。		○		今後、必要と思われる際には、対応検討して参ります。
	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。		○		現時点で事例がないが、今後対象者の方がいた場合は、情報提供を行なって行きます。
	28	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。		○		今後、必要と思われる際には、対応検討して参ります。
	29	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	-	-		
	30	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。	○		年に2～3回、他事業所と交流をしている。	
	31	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LINE等で日々の様子をお伝えするとともに、送迎時にも都度、活動の様子や状況をお伝えし、情報共有を行なっています。	

	32	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。	○		適時、電話やLINEなどで情報共有を行ない、また、気軽に相談できる環境造りを心掛けています。	
保護者への説明等	33	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。	○		契約時に必要な事項の説明を行ない、質問等あればその場で回答しています。	
	34	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。	○		送迎時等に保護者と情報共有を行ない、意思確認を徹底している。	
	35	「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。	○			
	36	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。	○		必要に応じて面談だけではなく、電話やLINE等でも相談を受け付けており、支援方法等を提案しています。	
	37	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軸を設ける等の支援をしているか。	○			プライバシーの観点から、交流する機軸は設けたことが無い為、今後必要であれば検討したいと思います。
	38	こどもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		・契約時に苦情に関する相談窓口を案内し、適切な対応ができるよう努めています。 ・重要事項説明書にも記載しています。	
	39	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。	○		主にLINEを使用し、行事予定や活動概要を発信しています。	行事予定は、ある程度余裕を持って情報の発信をしていきたいと思っています。
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記載されている書類等はすべて鍵付きの書庫に保管しています。また、廃棄書類等はシュレッダーにて廃棄しています。	
	41	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。	○		状態に応じ、情報の伝達を行ったり、意思の疎通ができるよう努めています。	
	42	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。		○		今後、必要があれば検討して行きます。

	43	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。	○		各マニュアルは策定しており、定期的に研修も行なっています。	
非常時等の対応	44	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。	○		BCPは策定しており、定期的に避難訓練等も実施しています。	
	45	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。	○		薬等の必要な児童の保護者より、状況を共有し確認するようにしています。	現時点で対応が必要な児童はおりませんので今後、対応が必要であれば協議します。
	46	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。	-	-		現在のところ、その対象となる利用者はありません。
	47	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。	○		安全計画に基づいた研修や訓練を行なっています。	
	48	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。	○		契約時及び面談時に非常時の対応について説明を行っています。	
	49	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。	○		事案が起こった際、ヒヤリハットを作成し原因と予防策等を職員間で話し合い周知に務めます。	
	50	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。	○		身体拘束当禁止適正委員会を設置し、指針や規定を整備しマニュアルを作成しています。	
	51	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。	○		契約時に説明し、重要事項説明書にもやむを得ない場合の定義について記載しています。	

公表

事業所における自己評価結果（多機能型事業所 おにぎりNICO ～にこ～）

事業所名 多機能型事業所 おにぎり NICO ～にこ～（放課後等デイサービス）

公表日

令和 8 年 2 月 23 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。	<input type="radio"/>		活動に応じて、児童が利用するスペースを分けています。	
	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。	<input type="radio"/>		必要に応じて職員を増員するよう、常に人材の募集を行なっております。	
	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。	<input type="radio"/>		床材の配色・素材を変えており、判りやすい内装としています。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		・毎日の掃除・アルコール消毒の徹底。 ・子どもたちの活動に合わせてスペースを分けています。	
	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。	<input type="radio"/>			
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。	<input type="radio"/>		業務を行う上で気になる点が出た際にはその都度、職員間で話し合いを行なう。	
	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。		<input type="radio"/>		保護者の方に評価頂いた内容を基に、今後の内容を改善に繋げて行きたいと思います。
	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。	<input type="radio"/>		業務を行う上で気になる点が出た際にはその都度、職員間で話し合いを行なう。	
	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。		<input type="radio"/>		現時点では第三者による外部評価は実施しておりません。必要性を検討した上で、今後体制を整えて行きます。

	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。	○		開催スケジュールを設けて、都度研修等を実施しております。	
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。	○		WEBサイトにて公表しております。	
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		計画期間ごとにモニタリングを行い、利用者及び保護者の意向を取り入れた支援計画を作成しています。	
	13	放課後等デイサービス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。	○		子どもたちの日々の様子を職員間で共有し、課題に応じた支援方法を事業所内で検討しています。	
	14	放課後等デイサービス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。	○		計画は職員間で共有しており、当日に児童が来所する前に、計画に沿った1日の活動予定も職員間で共有しています。	
	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。	○		保護者の方には連絡帳、職員間では別途支援記録を日々作成しており、常に状況が確認できるようにしています。	
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」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。	○		定期的にあセスメントを行った上で、本人や保護者のニーズに合わせた個別支援計画を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間で担当を決め、アイデアの取り入れ、準備等を分担することになっています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		固定化はせずに、児童の特性や状況に応じてプログラムを提供しています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	○		児童の発達段階に応じた個別、集団における課題を見つけ、個別支援計画に反映させるようにしています。	
	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。	○		その日の支援内容や役割分担について確認する機会を設け、利用者の状況や変化を職員全員が把握できるようにしています。	

	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。	○		保護者からの連絡事項やその日にあった出来事を職員間で話す機会を設け、情報交換をしています。	
	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。	○		職員間で共有したことを基に、利用者個人の支援記録を毎日作成し、モニタリング等に役立てています。	
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス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。	○		半年に一度のモニタリングを実施し見直しを行なっております。	
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		ガイドラインに沿った内容で、将来を見据え支援を行っています。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		日々の療育プログラムに加え、自由な時間に児童達のやりたいことを聞き、極力それに合わせた活動を取り入れています。	
関係機関や保護者との連携	26	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。	○		その必要があると判断された場合は、常に責任者が参画しています。	
	27	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。	○		協力医療機関との連携体制を整えています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	○		行事予定や下校時刻、送迎時の対応などは主に保護者の方と情報を共有しております。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。		○	施設同士での情報共有は現時点ではないが必要の際は対応したいと思います。	今後必要があれば、相談支援員を通じて情報収集を行なっていきます。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	-	-		現時点で事例がないが、今後対象者の方がいた場合は、情報提供を行なっていきます。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。		○		今後、必要があれば検討していきます。

	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。		○		今後、必要があれば検討して行きます。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		可能な限り、参加するよう心掛けています。	
	34	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LINE等で日々の様子をお伝えするとともに、送迎時にも都度、活動の様子や状況をお伝えし、情報共有を行なっています。	
	35	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。	○		適時、電話やLINEなどで情報共有を行ない、また、気軽に相談できる環境造りを心掛けています。	
	36	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。	○		契約時に必要な事項の説明を行ない、質問等あればその場で回答しています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	○		契約時に本人や保護者の方のニーズを聞き、それに基づいた支援を考えています。また、その他については、都度対応しています。	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		面談時に支援内容の説明を行ない、保護者の方から同意を頂いた上で、ご署名を頂いています。	
	39	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。	○		必要に応じて面談だけではなく、電話やLINE等でも相談を受け付けており、支援方法等を提案しています。	
保護者への説明等	40	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軸を設ける等の支援をしているか。		○		プライバシーの観点から、交流する機軸は設けたことが無い為、今後必要であれば検討したいと思います。
	41	こどもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		・契約時に苦情に関する相談窓口を案内し、適切な対応ができるよう努めています。 ・重要事項説明書にも記載しています。	
	42	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。	○		主にLINEを使用し、行事予定や活動概要を発信しています。	行事予定は、ある程度余裕を持って情報の発信をして行きたいと思います。

	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記載されている書類等はすべて鍵付きの書庫に保管しています。また、廃棄書類等はシュレッダーにて廃棄しています。	
	44	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。	○		状態に応じ、情報の伝達を行ったり、意思の疎通ができるよう努めています。	
	45	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。		○		今後、必要があれば検討して行きます。
非常時等の対応	46	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。	○		各マニュアルは策定しており、定期的に研修も行なっています。	
	47	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。	○		BCPは策定しており、定期的に避難訓練等も実施しています。	
	48	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。	○		薬等の必要な児童の保護者より、状況を共有し確認するようにしています。	現時点对応が必要な児童はおりませんので今後、対応が必要であれば協議します。
	49	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。	-	-		現在のところ、その対象となる利用者はありません。
	50	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。	○		安全計画に基づいた研修や訓練を行なっています。	
	51	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。	○		契約時及び面談時に非常時の対応について説明を行っています。	
	52	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。	○		事案が起こった際、ヒヤリハットを作成し原因と予防策等を職員間で話し合い周知に務めます。	
	53	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。	○		身体拘束当禁止適正委員会を設置し、指針や規定を整備しマニュアルを作成しています。	
	54	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、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		契約時に説明し、重要事項説明書にもやむを得ない場合の定義について記載しています。	