

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		PARCウィル伏見	公表日			
			2026年 2月 13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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
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。	○		個別支援計画を立案し、保護者様へ提示する前には全職員で会議を行い、共有しております。 また、目標に沿って支援が行えているか、定期的に評価しております。	
	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。	○			
	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。	○		毎朝の朝礼や月2～4回実施している全体での会議で職員の意見等を共有する機会を設け、その内容に関して深く意見交換し合う場を設けております。	
	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。		○		
	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。	○		月に2回、事業所での研修会を実施しております。また職員が個別で研修を受けた際は、伝達講習を実施し、全職員へ共有しております。 全体や専門職ごとに定期的に会議を行い振り返りや今後の検討の場を設けております。	
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。	○		ガイドラインに則り、個別支援計画を作成し、ホームページ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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		担当スタッフを中心にお子さまの成長や課題を共有し、必要時は会議を設け、評価、分析し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。	○			
	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。	○		成長療育支援システム（HUG)を使用し、毎回の療育記録や様子を記載し、職員全員が利用児の日々の行動を把握しております。	
	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。	○		日々の療育の際やアセスメント・モニタリングの際、保護者様からの要望があった際などに、保護者様とお話するお時間を設けさせていただいてます。 また、園や学校、他施設との連携を図り、地域全体でお子さまを支援できるように工夫しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			

	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て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。	○			
	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。	○		朝礼ミーティングで前日の支援内容や出来事の振り返りと情報共有を行っております。	
	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。	○		成長療育支援システム（HUG)を利用し記録に残しております。 記録方法は個別支援計画の項目で記録しており、成長や課題を明確化できるように工夫しております。	
	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。	○		3～6ヶ月に1回、モニタリングを実施し、定期的に児童発達支援計画の見直しを行っております。必要に応じて期間を変更させていただくこともあります。	
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。	○		会議が開催される前に、事業所にて会議を設け、全職員で共有、検討した後、会議には事業所長や担当者が参画しております。	
	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。	○		必要に応じて担当の保健師や相談支援員と連携を取り、情報交換を行っております。また主治医や教育機関の担当の方とも情報交換を行っております。	
	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。	○			
	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。	○		校長先生や教頭先生、担任の先生と情報交換を行い、支援内容やお子様の様子などをお伝えしております。 合理的配慮が必要なお子さんには、学校等の先生方と環境調整について検討させていただいております。	
	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)	○		専門職同士での情報交換を行っております。	
		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。				
	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。		○		
	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。	○		支援中にご家族と直接お話をさせていただいたり、定期的にモニタリングを行い、お子さまの様子を共有させていただく機会を設けております。必要に応じて訪問看護も行っております。	
	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。	○		講座のようなものは行っておりませんが、ご家族がお子さまの対応で悩まれていることがあれば、その都度お話をお聞きし、解決策と一緒に考えていけるような体制をとっております。 支援中や支援終了後、モニタリングの際など、スタッフにお声がけいただけたらと思っております。	
	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。	○		利用開始時の契約の際に、契約書や重要事項説明書を用いて、説明を行っております。	

保護者への説明等	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		支援中やモニタリングを通して保護者の悩みや相談を聞く機会を設けております。必要に応じて訪問看護も行っております。	
	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。	○			
	40	こ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、こ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。	○			
	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。	○		月に1回おたよりを配布して活動内容や行事などをお伝えしております。 また、インスタグラムにて、日々の療育場面の様子を定期的に投稿しております。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。	○			
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。	○		必要に応じてマニュアルの見直し、作成を行っております。また、緊急時に備え、お子様の情報を1つのファイルにまとめ保管しています。発生を想定した訓練の実施や、消防署へ依頼し急変対応の研修も行っております。	
	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。	○		BCPを策定し、定期的に更新しております。また、年2回避難訓練を行っております。	
	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。	○		必要に応じてお薬手帳のコピーをいただき、服薬内容の確認を行っております。発作の対応や急変の対応など、お子様に合わせたフローチャートも作成しております。	
	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。	○			
	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。	○		安全計画を作成し、職員に共有を行っております。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			