

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
フォレストキッズ池田教室		2026年 5月 11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	1	・パーテーションを使用し、活動に応じた環境の調整を行っている。 ・中央の柱も運動課題に活用している。	・走ったり、大きく身体を動かす際には、安全面の配慮が必要。 ・職員一人ひとりが安全を考えた環境づくりと支援を行っていく。
	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。	8	0	・今月より、正職員が6名、非常勤が2名となり、さらに職員配置が整いました。	・職員数は充足しているが、急な配置変更や欠員時にも支援の質が低下しないよう、マニュアル整備と引き継ぎ体制の強化を行う。 ・新人・非常勤職員でも一定の支援が提供できるよう、研修およびJIT体制の充実を図る。
	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	0	・定期的な環境の見直しや、職員間での情報共有を行い、改善に努めています	・必要に応じて視覚情報を使って安心できる環境づくりを徹底します。
	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	1	・当番制で清掃を行い、職員全体で、心地よい環境づくりを共有できる体制を整えています	・定期的な大掃除や、設備、備品のクリーニングを行います。
	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。	8	0	・個別の部屋だけでなく、可動式のパーテーション等を使用し、必要に応じた空間作りが出来る体制を整えています。	・使用基準の明確化や職員間での共通理解を深め、より適切で一貫した支援につなげていく。
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。	8	0	・定期的な職員面談を管理者とオーナーが行い、業務改善に努めています。	・目標設定や振り返りへの職員全体の関与にばらつきがあるため、全員が参画できる仕組みづくりと共有の強化を図る。
	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。	8	0	・保護者向け評価表を実施し、意向や要望を把握し、会議等で共有の上、支援や運営の改善に反映している。	・結果の分析方法や改善までのプロセスを明確化し、継続的に見直す体制の強化を行う。
	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。	8	0	・支援前のMTや定期的な面談の機会を作り、職員の意見の聞き取りを行っている。全体MTの場で共有を図り、業務改善に繋げている。	・職員の意見を業務改善に活かすとともに、個々の強みや課題を把握し、チームで補完し合える体制を整備することで、より効果的な支援と業務の質の向上を図る。
	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。	7	1	・同系列のSV訪問や内部監査は定期的に行っている。	・第三者評価の定期的な実施および結果の共有、改善への反映プロセスの明確化を図る。
	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。	8	0	・府や市の実施する研修やその他、外部研修、内部でも支援スキル向上の研修を定期的の実施し、職員の資質向上に努めている。	・研修報告を行い、職員間での共有やミニ勉強会を開催し組織全体への知識の還元体制を強化する。
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。	7	1	・支援プログラムは、作成しHPに掲載している。	・観察室や玄関等、常に保護者にわかりやすい場所に掲載し、分かりやすさと透明性の向上を図る。
	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。	8	0	・アセスメントを実施し、こどもと保護者のニーズを踏まえた支援計画の作成に努めている。	・アセスメント手法の統一と記録の精度向上、客観的な分析の強化を行う。
	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	0	・作成会議以外にも、日々の聞き取りやこども一人ひとりの現状について情報共有を図り、実践を踏まえた実行可能な計画づくりに努めている。	・会議に参加が出来ない職員には、事前ヒアリングや記録共有の徹底を行い、共通理解を今後も深めていく。
	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。	6	2	・支援のフィードバックを行い、支援が計画に沿っているかを確認し、必要な改善点を見つけることにも努めている。	・計画書の確認を各職員に任せているので、支援計画の作成に時の確認作業のルーティン化を図る。
	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。	6	2	標準化されたアセスメントツールに加えて、日常的なやり取りを通じてこどもの行動や様子を共有している。	・インフォーマルアセスメントが職員個々のスキルに依存しているため、評価視点の標準化と記録様式の統一を行い、一定水準で実施できる体制を整備する
	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。	8	0	・児童の発達状況や保護者の意向を踏まえ、ガイドラインの4領域(本人・家族・移行・地域)を意識して支援計画を作成している。	・各領域の記載に偏りが出ないようにチェックリスト化し、抜け漏れを防ぐ。 ・支援内容と評価指標(できた/できない)が連動するように整理する。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	0	・月目標および個別支援計画に基づき、担当職員を中心にプログラムを検討と作成し、必要に応じて職員間で意見交換を行っている。	・プログラム検討の場を定例化し、全職員が関与できる体制を整える。

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。	8	0	・児童の反応や達成度に応じて課題内容を調整している。 複数の課題を組み合わせて実施している。	・課題バンクを整備し、職員間で共有することでバリエーションを増やす。 ・定期的にプログラムの見直し機会を設ける。
		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	0	・児童の特性や発達段階に応じて個別・集団活動を組み合わせる。 ・個別支援計画に基づき活動内容を調整している。	・個別・集団それぞれのねらいを明確化し、意図的に組み合わせる。 ・活動ごとの評価を行い、次の支援につなげる仕組みを強化する。
	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。	8	0	・支援前に当日の流れや役割分担について口頭で確認している。必要に応じて児童ごとの配慮事項を共有している。	・打ち合わせ内容を簡易フォーマット化し、確認漏れを防ぐ。 ・視覚的に共有できるツール（ホワイトボード等）を活用する。
	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。	6	2	・朝に必ず、MTと情報共有の場を設けているため、必須のMT実施は行っていないが、支援後に気づいた点や児童の様子を職員間で共有している。	・短時間で確実に実施できる仕組み（時間確保・簡略化）を整える。
	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	0	・日々の支援内容や児童の様子を記録し、情報共有している。 ・記録を基に支援内容の見直しを行っている。	・記録を振り返る機会を設け、改善につなげるサイクルを強化する。
	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。	8	0	・定期的にモニタリングを実施し、支援計画の見直しを行っている。 ・保護者からの意向も踏まえて検討している。	・短期的な変化も捉えられるよう、日々の記録との連動を強化する。
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	1	・対象児の状況を把握している担当職員が会議に参加し、具体的な支援内容を共有している。事前に情報整理を行い、統一した内容で説明できるようにしている。	・参加職員が変わっても同じ質で説明できるよう、情報共有シートを整備する。会議内容を事業所内に確実にフィードバックする仕組みを強化する。
	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。	7	1	・必要に応じて園や関係機関と情報共有を行い、支援の方向性を合わせている。 ・保護者を通じた情報共有も活用している。連携記録を支援に活かしている。	・連携の頻度や方法を整理し、継続的に関わる体制を構築する。
	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。	8	0	・保護者のニーズに応じて園との情報共有を行い、児童の状況に応じた支援を実施している。 ・併行利用児について、環境に応じた支援調整を行っている。	・支援内容のすり合わせをより具体化し、役割分担を明確にする。 ・相互理解を深めるための定期的な情報交換機会を設ける。
	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。	8	0	・保護者の意向を踏まえ、必要に応じて就学先への情報提供を行っている。 ・支援内容や配慮事項の整理を行っている。	・引き継ぎ資料のフォーマットを整備し、情報の抜け漏れを防ぐ。 ・就学前から段階的に移行準備を進める体制を強化する。
	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。	4	4	・判断に困ったときや助言などは、市の発達支援課に連絡し、助言をいただいている。 ・相談支援事業所と契約している児童は、相談支援員と連携を図っている。	・児童発達支援センターへのスーパーバイズの仕組みを知り、定期的な助言・スーパーバイズの機会を設ける。 ・困難ケースの相談体制を明確化する。
	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。	6	2	・実際に地域の園との交流は行っていないが、課題の中で社会性を育む活動を取り入れている。	・主体的に地域との交流機会を設定し、外部との関わりを通じた経験の幅を広げる。
	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。	8	0	・送迎時のフィードバックや連絡帳等で日々の様子を共有している。 ・必要に応じて面談を実施している。	・伝える内容の質を統一し、共通理解を深める。 ・保護者の不安やニーズを定期的に把握する機会を設ける。
	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	0	・観察支援時や送迎時のフィードバックで対応方法の助言を行っている。 ・必要に応じて情報提供を行っている。	・今後も発達特性や支援方法、就学に向けた情報などについて、ミニ勉強会やリーフレット配布などで情報提供を行う。 ・保護者様同士が交流できる懇談会や勉強会を定期的に企画する。
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。	8	0	・契約時に運営規程や支援内容、利用者負担について説明を行っている。 ・書面を用いて保護者に分かりやすく伝えている。	・説明内容の統一を図り、担当者によるばらつきを防ぐ。保護者が後から確認できる資料の充実を図る。	
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。	8	0	・面談等を通して保護者の意向を確認し、支援計画に反映している。 ・児童の様子や特性を踏まえて検討している。	・意向確認の項目を整理し、聞き取りの質を均一化する。 ・子ども本人の意思を汲み取る視点をより強化する。	
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。	8	0	・支援計画を提示しながら説明を行い、同意を得ている。	・説明のポイント(目的・ねらい・方法)を明確化する。 ・保護者が理解しやすい表現に統一する。	

保護者への説明等	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時のフィードバックや面談で相談に応じ、必要な助言を行っている。</li> <li>・状況に応じて個別に対応している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談対応の記録を残し、継続的な支援につなげる。</li> <li>・定期的な相談機会（面談等）を仕組みとして設定する。</li> </ul>
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者交流を実施した他事業所からのアドバイスをもらい、保護者同士の情報交換の機会を設けた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者会や交流機会を計画的に実施する。</li> <li>・参加しやすい形式（小規模・テーマ別等）や実施日を工夫する。</li> </ul>
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談や要望に対して適宜対応している。</li> <li>・職員間で情報共有しながら対応している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談受付から対応までの流れを明確化する。</li> <li>・周知方法（掲示・書面等）を整備する。</li> </ul>
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動内容や連絡事項を連絡帳等で共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な通信の発行や情報発信の頻度を安定させる。</li> <li>・保護者が必要な情報を得やすい形に整理する。</li> </ul>
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の管理に配慮し、適切に取り扱っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理ルールの明文化と職員への周知を強化する。</li> <li>・定期的な確認・見直しを行う。</li> </ul>
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者や児童の状況に応じて分かりやすい伝え方を工夫している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚的ツールや具体的表現の活用を強化する。</li> <li>・伝達方法のパターン化（例：書面＋口頭）を行う。</li> </ul>
	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	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて地域との関わりを持ちながら運営している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民が関われる行事や取り組みを企画する。</li> <li>・地域との関係づくりを意識した運営を進める。</li> </ul>
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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実際の状況を想定し、シミュレーション訓練を行っています。</li> <li>・これにより、職員の緊急時対応の実践的なスキル向上に努めています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者への周知方法（書面・掲示等）を充実させる。</li> </ul>
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務継続計画（BCP）を策定している。</li> <li>・避難訓練等を実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の災害想定での訓練を実施する。</li> <li>・訓練後の振り返りと改善を継続的に行う。</li> </ul>
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時や面談時に服薬、既往歴等の健康情報を確認している。</li> <li>・職員間で情報共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な情報更新の仕組みを整備する。</li> <li>・緊急時にすぐ確認できる一覧化を行う。</li> </ul>
	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。	5	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状は、食事に関する支援は行っておりませんが、食べ物扱う際には、アレルギーの確認を行っております。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の指示書に基づく対応の徹底を図る。</li> <li>・誤提供防止のチェック体制を整備する。</li> </ul>
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な安全研修やシミュレーション訓練を実施し、職員が緊急時に迅速かつ適切に対応できるようにしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全計画の明文化と定期的な見直しを行う。</li> </ul>
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて安全面の配慮事項を保護者と共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全計画の内容を分かりやすく保護者へ周知する。</li> <li>・家庭と連携した安全対策を強化する。</li> </ul>
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去のヒヤリハット事例を新人研修やOJT教材として活用し、入職直後から安全意識を持ってもらうよう工夫しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実際の映像やロールプレイ形式で疑似体験研修を取り入れ、再発防止策まで検討し、継続的な改善につなげる。</li> </ul>
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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な関わりについて職員間で共有している。</li> <li>・ケーススタディやロールプレイなどを通して、実践的な判断力と対応力を養っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な研修を実施し、理解を深める。</li> <li>・相談・チェック体制の明確化を図る。</li> </ul>	
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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な場合には保護者へ説明し、理解を得るよう努めている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・判断基準や手続きを明文化する。</li> <li>・代替手段の検討を行い、原則不実施の徹底を図る。</li> </ul>	