

公表 所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和7年 10月 10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。	8			
	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			
	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。	8			
	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、こどもが安心して過ごせる環境になっているか。	8			
	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ているか。	7	1	部屋自体は一室のみだが、パーテーションで仕切るなどの対応をしている。	
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)が実施されているか。	7	1		
	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いるか。	8			
	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			
	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	6		
	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研修を実施しているか。	8			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者の関係性を構築しているか。	8			
	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の承認を得ているか。	8		ファイルに綴り、いつでも見られる工夫がなされている。	
	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。	8			
	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ローアップを行っているか。	4	4	標準化されたツールはないが、個別に対応している。	

適切な支援の提供	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援活動の計画」を参考に、児童発達支援活動の計画を策定しているか。	8			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	1		今後、更に個々に合わせた活動プログラムを検討する。
	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いるか。	8			
	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活動の内容を確認しているか。	8		打ち合わせを行えない場合は個々で前回の記録を見るようにしている。	
	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活動の内容を確認しているか。	7	1	行えない場合は、数名のスタッフにでも共有するようにしている。	
	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・改善に役立てているか。	8			
	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がある場合は見直しを行っているか。	8			
	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連携を図っているか。	8			
関係機関や保護者との連携	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育等と連携を図っているか。	8			
	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に取り組んでいるか。	8			
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校（小学部）との連携を図っているか。	8			
	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、必要に応じて支援活動を行うか。	8			

	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	8		定期的に交流を行っている。	
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状態	8			
	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	8			
保護者への説明等	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	7	1		
	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	8			
	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	8			
	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	8			
	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。	8			
	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	8			
	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	8			
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8			
	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	8			
	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	7	1		今後、イベントを開催する予定。
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、	6	2	マニュアルはあるが家族にまでは周知されていない。	ご家族に周知してもらえるよう対応する。
	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	8			
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状態を確認	7	1		予防接種までは確認していないため、今後予防接種の把握まで必要か検討する。
	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	7	1		アレルギーの有無は分かってもすぐに目に付くところがないため、再度ご家族に聴取しスタッフの目につくところに掲示する。
	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	7	1		

応	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	7	1		
	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	7	1	インシデントレポートを作成しスタッフで共有し対策を検討している。	
	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	7	1	事業所にポスター掲示をしたり、定期的な研修を行っている。	
	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	4	4	該当者なし	