

公表

児童発達支援事業所における自己評価結果

事業所名	よつばきつず					公表日	2026年 3月 16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フロアではあるが広くスペースを確保しています。利用人数に応じて指導訓練を分けています。	法令を遵守し、適切なスペースを確保しています。また、お子様が十分に活動できる広さを確保しています。	
	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。	7		マンツーマン対応が必要なお子様には、担当職員を配置しています。	法令で必要とされる配置数よりも多い人数を配置し、手厚い支援ができるようにしています。	
	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。	7		お子様が自分の場所を見つけやすいよう、ロッカーやお勉強箱はマークで分かりやすく示しています。		
	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。	7		毎日欠かさず清掃を行い、清潔を保つようしています。。		
	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。	7		個別対応ができる個室がある為、状況に応じて使用しています。		
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。	7		イベント時には目的を設定し、全職員で取り組んでいます。また、毎月の施設会議を通じ、日々の業務の振り返りを行い、業務改善に繋げています。		
	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。	7		アンケートにご協力いただき、業務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。	7		職員が気兼ねなく意見等を発言できるような雰囲気作りを心掛けています。		
	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。		7	定期的に保護者の方や相談員の方にお越し頂き場所を見て頂く機会を設けております		
	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。	7		定期的に行っております。		
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。	7		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。	7		送迎時の会話や連絡帳からも親御様のニーズを汲み取り、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。	7		必ず全体に共有しています		
	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。	7		出来る限り計画に沿って支援をしております。		
	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		毎日記録に残し、ミーティングで共有をし、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。	7		保護者の方や本人の気持ちや意見を取り入れて設定しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		担当者を設定し複数名で行っています。		

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。	7		担当者を設定し複数名で行っています	
	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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7		保護者の方や本人の気持ちや意見を取り入れて設定しています。	
	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		毎日ミーティングを行っております。	
	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。	7		連絡ノートを活用したり、翌日の朝礼で共有したりしています。	
	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。	7		連絡帳と活動記録表を活用しています。また、ヒヤリハットや事故怪我があった際には報告書を作成し、検証・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。	7		年に2回実施しています。	
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。	7		参加した職員が議事録を作成し、全職員に周知しています。	
	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。	7		契約時に、診断書や指示書を提出していただいています。	
	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。	6	1	他事業所や園、学校等と支援内容やお子様の様子を共有し、相互理解を図っています。	園や学校より何かあった時の伝達がないこともあるので情報共有できない時もある
	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。	7		学校から問い合わせや見学希望があった際は受け入れ、相互理解を図っています。	
	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。	7			
	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。	7		不明な点等があった際は、専門機関等に問い合わせ、助言をいただいています。	
	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。	6	1		
	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。	7		機会があれば、行っております	
	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。		7	別の事業所の方々と関わる機会を設けております。	
	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。	7		毎日送迎時にお話しております	
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。		7	送迎時や個人懇談、電話にて相談等を常に受け付け、助言できるように努めています。		
	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。	7		契約時に1時間程お時間をいただき、丁寧に説明しています。	
	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。	7		アセスメントシートを活用したり、日頃の会話から意向を汲み取り、作成しています。	

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。	7	個人懇談時に、1項目ずつ説明し、都度質問も受け付けています。	
	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。	7	送迎時や個人懇談、電話にて相談等を常に受け付けています。また、日頃から気兼ねなく相談できる関係性を構築できるように努めています。	
	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。	7		
	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。	7	送迎時や個人懇談、電話にて相談等を常に受け付けています。また、日頃から気兼ねなく相談できる関係性を構築できるように努めています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	7	イベント実施後に連絡帳にて、イベントの様子を発信しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	鍵付きの書庫で管理しております。	
	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。	7	視覚で伝えられるよう、絵カードや写真、マークを用いています。	
	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。	7	初めての環境等が苦手な児童が多いので今は参加したり、企画したりは稀になっています	
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。	7	各種マニュアルをもとに社内研修や訓練を行い、全職員に周知しています。	
	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。	7	年間最低2回は訓練を実施しております	
	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。	7	必ずご契約時に確認しております	
	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。	7	必ずご契約時に確認しております	
	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。	7	定期的実施しております。ミーティング等でも必ず不安な部分を改善出来るように取り組んでおります	
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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	ご契約時に必ず説明をしています。	
	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。	7	気が付いた場合は当日中に作成し、ミーティングで全体に共有しております	
	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。	7	定期的実施しております。	
	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、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。	7	身体拘束の適正化を図るための委員会を設け、2ヶ月に1回委員会を開催しています。委員会の内容は議事録として全職員に周知しています。現在該当者はいませんが、該当者がいる場合は迅速に対応し、親御様の了承を得たうえで、児童発達支援計画に記載していきます。	