

公表	事業所における自己評価結果	児童発達支援
----	---------------	--------

事業所名	ギフテッド板野	公表日	2026年 3月 31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		部屋により活動内容を分けている。	部屋により人数調整をおこないながら実施。
	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		人員配置は十分に満たしている。 利用人数に合わせて調整をおこなっている。	
	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。	4	3	可視化等、構造化を意識した環境を設定。 店舗が二階であるため、階段がある。	
	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		毎朝の清掃時間の確保。 活動に応じた環境設定を意識している。	
	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		パーティションを活用し、環境を区切ることができるようになっている。	
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。	7		朝礼、終礼、週会議で振り返りの時間を確保できている。	
	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。	7		集計し、保護者様の評価やご意向を職員間で共有、把握、業務改善につなげている。	
	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		朝礼、終礼、週会議、1on1の時間を設け、意見交換や共有、改善に繋げている。	
	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			コンサルタントの評価を月に一度いただいている。
	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。	7		定期的な法人内研修を実施。 外部研修への参加可能な体制をとっている。	
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		ホームページに公表。	
	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		アセスメント、利用時のフィードバックや連携シートを用いて計画書へ般化している。	
	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		支援計画会議等、様々な職種からの観点を踏まえて、作成をおこなっている。	
	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。	7		支援計画会議をおこない、職員間で共有している。	
	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。	7		アセスメントシートを用いて実施。	
	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		利用者自身の意向、保護者様のニーズを確認した上で実施している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		朝礼、昼礼、週会議等でおこなっている。	

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。	7		日々、様々な個別活動やレクリエーションを取り入れている。	
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7		個別課題や小集団活動を組み合わせた支援を実施。	
	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		朝礼、昼礼の際に支援の流れや役割を分担する機会を設けている。	
	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の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	7		終礼での共有や申し送りノートへの記載することで再度共有できるようにしている。	
	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・改善につなげているか。	7		記録も活用し、確認する時間を設けながら支援の継続も意識し取り組んでいる。	
	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。	7		利用者や保護者から聞き取りをおこない、随時見直す機会を設定している。	
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		サービス担当者会議や関係機関との情報共有はへは児童発達支援管理責任者がおこなっている。	
	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		協力医療機関を設定。関係機関と訪問や電話等、連携をおこなっている。	
	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。	7		保育所や幼稚園と連携をおこなっている。	
	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		希望がある方を対象に進級時にも実施。また引継ぎシートも活用している。	
	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ザーや助言等を受ける機会を設けているか。	7		ケーススタディ等、スーパーバイザーによる指導がある。	
	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。	7		定期的に法人イベントを開催し、地域の方々も招待をしている。	
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	7		ご利用時のフィードバックを含め、必要に応じて電話や面談で共通理解を図っている。	
	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。	7		面談や日々のご利用時のフィードバックで提案する機会を作っている。	
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。	7		契約時を含め、随時説明する機会を設定。		
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		面談やご家庭との連携シートを活用しながら確認する機会を設け、共有している。		

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		内容の説明後、同意を得ている。	
	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		日々、面談や相談が出来るように体制を整えている。	
	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		ご家族参加可能な法人イベントを定期的におこない、交流する機会を設けている。	
	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		ご希望があった際に時間を設け、対応している。	
	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		SNSを活用し、定期的に発信している。毎月、法人お便りを配布し、各店舗の活動内容を発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		利用者特定できる内容のものはスタッフルームで管理している。	
	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		面談、電話、LINE等を活用。	
	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		定期的に法人イベントを開催し、地域の方々を招待している。	
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するとともに、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		各マニュアルファイルを玄関に設置し、周知している。訓練状況は玄関前に貼り出しをおこなっている。	
	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		BCPをもとに会議、訓練を実施している。	
	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		事前にご利用前に聞き取りを行い、服薬や症状に変化があった際はお薬手帳で共有。てんかん等は、フローチャートを作成。	
	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		事前に確認をおこない、職員間で周知。アレルギー児童のお菓子は別で保管し、冷蔵庫等に貼り出しをおこなっている。	
	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		研修や訓練を実施、また見直しをおこなっている。	
	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		避難経路やそれぞれの災害への対応も含めて保護者様が確認できるように貼り出し、周知を図っている。	
	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		ヒヤリハットシートを活用。朝礼や会議での共有をおこない、再発防止に努めている。	
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	7		定期的に研修を行って職員全員の理解、現場への対応に繋げている。	
	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			現在、身体拘束を行う必要性のある対象児はいないが、やむを得ない場合は説明・同意のもと検討する。