

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス ブロック					公表日	2026年 2月 12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		活動内容によって机やテーブルなどを移動しています。			
	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		児童発達支援管理責任者、児童指導員を基準に適した人数で配置しています。			
	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		室内に段差等が出来ないように、設備の設置には考慮しています。			
	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		常に清潔で過ごしやすい環境を提供できるように心掛けています。			
	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		ゾーニングを意識して、個別の療育を実践できるエリアを作っています。			
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		会議や打ち合わせ等で、支援の振り返りや課題などを話し合っています。			
	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		会議や打ち合わせ等で、保護者の意向の認識を周知している。			
	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		会議や打ち合わせ等で、職員の意見や考えを随時把握するように心掛けています。			
	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。				必要に応じて活用を検討いたします。		
	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		定期的に研修を行い職員のスキルアップに努めています。			
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		ホームページに掲載しています。契約者の方には公式LINEにて個別に連絡しています。			
	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		契約時等に聞き取りを行い、ニーズや目標を共有し、支援計画を作成しています。			
	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		各々の特性に合わせた支援内容を提供するように心掛けています。			
	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		支援計画に沿った支援を行なっています。			
	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		各々の特性に合わせた支援内容を提供するように心掛けています。			
	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		それぞれの特性に合わせた支援内容を設定しています。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		ミーティングを行い、職員間で療育内容を検討しています。			
	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		季節の変化や子どもの状況に応じ、活動プログラムを考案しています。			

	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		子どもの状況や成長に応じ、内容を配慮して支援計画を作成しています。	
	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		支援開始前にミーティングを行い、その日の業務の内容を綿密に打ち合わせしています。	
	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		支援終了後に、その日の振り返りや支援内容についてミーティングを綿密に行なっています。	
	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		日報・個人記録に支援の実施を記入し、支援の進行状況の把握に努めています。	
	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		通常半年毎、緊急性のあるものについてはその都度、評価・立案・作成を行っています。	
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		児童発達支援管理責任者が出席するようにしています。	
	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		関係機関と連携を深めるように心掛けています。	
	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。	7		幼稚園、保育所、学校との連絡を密にし、情報の共有を行っております。	
	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		連絡を密にし、情報の共有を行っております。	
	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。	7		連絡を密にし、連携を図っております。	
	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		隣接する保育所と連携してイベントを行なっている。	
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	7		送迎時や公式LINEを活用することによって、随時共有出来るようにしている。	
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		情報共有を随時行っています。		
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		契約時と質問があった際に随時行っています。		
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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7		支援計画の見直しの時期には保護者の方との面談を行い、支援内容を説明しています。		
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		支援内容を丁寧に説明するように心がけています。		

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。	7		公式LINEや電話にて随時対応しています。	
	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。	2	5		機会があれば積極的に検討いたします。
	40	こどもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	7		相談や申し入れがあった場合は、随時迅速に対応しております。	
	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		公式LINEを通じて、個別にその日の様子をお送りしています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		個人情報の流出がないように、定期的にミーティングを行っております。	
	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		本人にとって負担がなく、有効な意思の疎通の方法を考慮しています。	
	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		機会があれば積極的に検討いたします。
	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		入職時の説明と定期的なミーティングを開催しています。
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		入職時の説明と定期的なミーティングを開催しています。	
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		入職時の説明と定期的なミーティングを開催しています。	
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		個別に対応しています。	
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		入職時の説明と定期的なミーティングを開催しています。	
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。	7		契約時、定期的な面談時に説明しております。	
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		ヒヤリハットの情報を職員で共有している。	
52		虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	7		入職時の説明と定期的なミーティングを開催しています。	
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		契約書に記載している。		