

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
釧路町児童発達支援センター		2026年 2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。	○		パーティションでスペースを分ける等して周囲の視覚刺激に配慮し、落ち着いて活動できる環境づくりを意識している。	
	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。	○			
	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。	○		活動場所や用途が視覚的にわかりやすく、お子さんが見通しをもって行動できる構造化された環境となっている。	
	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。	○		日常的な清掃・整理整頓を行い、お子さんが安心して過ごせる清潔な環境を維持している。	
	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。	○		パーティションや部屋の使い分けにより、見守りが可能な形での個別対応が行われている。	
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。	○		日々の支援や業務の中で気づいた点を、職員が意見として出しやすい雰囲気づくりがなされている。	
	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。	○			
	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。	○		会議や面談、日常のやり取りを通じて、職員の意見や気づきを把握する機会を継続的に設けている。	
	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。		○		実施に向けて法人全体で検討しています。
	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。	○		法人内で研修の機会が設けられている。その他外部の研修にも参加している。	
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。	○			
	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。	○		保護者からの聞き取りを重視し、家庭での様子や保護者の意向、困りごとを把握している。	
	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。	○		支援記録や日々の関わりを基に、職員間で情報共有や意見交換を行い、共通理解を図っている。	
	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。	○		支援計画の内容や目標を職員が理解し、日々の支援の中で活用している。	
	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。	○		事業所内で統一されたアセスメントツールを用いて、お子さんの適応行動や発達状況を客観的に把握している。	
	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。	○		お子さんの発達状況や特性、ニーズに応じて、各支援領域を考慮した計画作成を行っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		複数の職員が関わりチームで検討を行っている。	

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。	○		お子さんの発達状況や興味関心の変化に応じて、活動内容を見直し、柔軟に変更している。	
	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。	○		お子さんの発達段階や特性、その時々状態に応じて、個別活動と集団活動を適切に組み合わせた支援を行っている。	
	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。	○		支援開始前に職員間で打ち合わせを行い、その日の支援内容やお子さんの状況を共有している。	
	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の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	○		その日の支援内容やお子さんの様子について振り返りを行っている。	
	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。	○		日々の支援について記録を取ることを徹底し、お子さんの様子や支援内容を記録に残している。	
	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。	○		定期的にモニタリングを実施し、お子さんの成長や変化、支援の効果を確認している。	
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。	○		支援状況や特性を十分に理解している職員が参画している。	
	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。	○		日常的に情報共有や連携を行う体制を整えている。	
	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。	○		お子さんが集団生活へ円滑に参加できるよう支援している。	
	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。	○		お子さんの発達状況や支援内容について情報共有を行っている。	
	28	(28～30は、センターのみ回答)	○		定期的な情報共有や意見交換を実施している。また、研修会の企画を行い支援の質の向上に努めている。	
		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。	○		積極的に研修会に参加し、支援の質の向上に努めている。	
	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。		○		部会などの仕組みが地域で整備されておらず、会議等への参加ができていない。
	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。				
	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。		○		地域の中で他のお子さんと活動する機会は十分に確保できていない状況。関係機関と連携し、交流の機会を模索していく。
	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。	○		電話連絡や連絡帳、送迎の際にお伝えするなどして、日々の情報共有を図っています。	
	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。	○		保護者向け学習会を開催するなどして、ご家族の対応力の向上や困り感の相談等を行っている。	
	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。	○			
	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。	○			

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。	○			
	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。	○		毎月行っている参観日の際に面談を行ったり、年に1度家庭訪問（個別面談）をおこなっている。	
	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。		○		保護者会の企画を行いました。参加希望者がなく開催にはいたらなかった。保護者の生活状況やニーズを踏まえ、曜日や時間帯、開催方法について見直しをしていく。
	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。	○			
	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。	○		月に1回おたよりと2か月に1回事業所通信を発行している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。		○		なつまつり行事では卒園児童や関係機関に案内を出していますが、地域住民に向けて案内はしてません。今後地域とのつながりを意識した情報発信や関わり方について検討していく。
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。	○			
	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。	○		毎月避難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。	○		利用開始前に確認している。	
	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応がされているか。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		法人内で研修会を企画し、全員参加できるよう対応している。	
	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。	○			