

事業所職員

児童発達支援自己評価表

令和5年7月実施・8月公開

	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など
環境体制整備	① 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	<input type="radio"/>		仕切りで区切る、他の部屋を使うなど、子どもの特性に応じた組み合わせを考えてスペースを確保している。さらに広く使える様工夫したい。
	② 職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		支援する人員は十分で個別対応ができています。
	③ 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	<input type="radio"/>		個室の設置による空間整備、支援場所の固定、スケジュールや絵カード、サイン等を用いた情報伝達など、子どもの特性に合わせた環境設定を行っている。 車椅子等での移動に配慮して、門から玄関までのスロープ、玄関や室内の段差をなくす等、バリアフリー化している。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	<input type="radio"/>		感染予防のために、消毒・清掃は随時おこなっている。業者による床の清掃も行った。教材とおもちゃの区別を分かりやすく整理整頓する必要がある。
業務改善	⑤ 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	<input type="radio"/>		全職員が参画努力して定期的にケース会議や業務会議、日々の振り返りを行っている。目標設定をさらに具体的にして職員の中で共有していく。
	⑥ 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>		保護者の皆さまにご協力いただいたアンケート調査の結果（別文書公開中）を全職員で確認している。さらなる業務改善につなげていく。
	⑦ 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	<input type="radio"/>		（公開中）
	⑧ 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		<input type="radio"/>	外部評価は受けていないが、法人で内部監査を受けている。また、会計士や同法人内の他施設から評価・助言を得ている。
	⑨ 職員の資質の向上を行うために研修の機会を確保しているか	<input type="radio"/>		オンライン研修への参加に加え、今年度は対面での研修にも参加していく。 内部研修を充実させていきたい。
適切な支援の提供	⑩ アセスメントを適切に行い、子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	<input type="radio"/>		個別支援計画は、アセスメントや保護者との面談を行って作成し、保護者の同意を得て支援を行っている。
	⑪ 子どもの適応行動の状況を図るために標準化されたアセスメントツールを使用しているか	<input type="radio"/>		子どもの発達段階を考慮しながら、標準化されたアセスメントツールを使用している。
	⑫ 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」「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	<input type="radio"/>		ガイドラインに沿った形で、それぞれの子どもの状況・状態に合わせた支援内容を選択し、保護者や利用者のニーズに照らし合わせて設定している。

	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		支援計画をもとに支援を行っている。職員間の情報共有を密にし、よりよい支援に努める。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		児童発達支援管理責任者や担当者間で話し合い、活動プログラムを決定している。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		子どもの状況・状態に合わせて、固定化しないように工夫している。
	⑯	子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児童発達支援計画を作成しているか	○		事業所内での個別や小集団での活動のほか、併設の保育室との交流活動も合わせた支援計画を作成し、感染症の発生状況に応じて実施している。
	⑰	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		当日の動き、活動内容、場所などを確認している。小集団活動（朝の会等）の内容も固定化しないように配慮している。
	⑱	支援終了後には職員間で必ず打合せをし、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	○		一日の振り返りを毎日行い、情報の交換・共有を行っている。振り返り時に担当者が不在の場合は日誌や回覧で情報を共有している。
	⑲	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	○		毎回個々の支援の記録をとり、継続した支援につなげている。
	⑳	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ているか	○		担当者の報告をもとに、ケース会議や保護者との面談等にて確認し、支援計画の見直しの必要性を判断している。
関係機関や保護者との連携	㉑	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか			相談支援事業所からの会議要請はないが、電話での聞き取りやモニタリングには児童発達支援管理責任者が対応している。
	㉒	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		問い合わせ等があれば対応している。
	㉓	（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合）地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか			（対象児不在）
	㉔	（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合）子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか			（対象児不在）
	㉕	移行支援として、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	○		保護者を通して情報を共有している。保護者の希望により、子どもの特性や支援内容等について資料にまとめて提供している。
	㉖	移行支援として、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	○		保護者を通して情報を共有している。保護者の希望により、子どもの特性や支援内容等について資料にまとめて提供している。
	㉗	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		他事業所との直接連携はないが、保護者を通して情報共有している。研修に参加している。

	⑳	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○		併設の保育室と頻りに交流の機会がある。感染予防のため保育室には入室できないが、屋外活動では積極的に交流している。
	㉑	(自立支援)協議会子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		○	会議要請がないので参加していないが、機会があれば積極的に参加したい。
	㉒	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○		送迎時などの保護者との会話や活動の記録ノートによって情報を共有し、共通理解をもっている。
	㉓	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか	△		プログラムという形態はとっていないが、保護者に寄り添いながら日常生活の中での支援方法等の助言を行っている。
保護者への説明責任等	㉔	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		重要事項説明書をもとに説明を行っている。運営規定等の情報は常に閲覧可能になっており、問い合わせ等には随時対応している。
	㉕	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」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「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	○		ガイドラインに基づいて作成した児童発達支援計画について面談等で保護者に説明し、同意を得ている。
	㉖	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		保護者からの相談には随時対応している。内容によっては、職員間で検討して助言や支援を行うこともある。
	㉗	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		交流会を行い、保護者同士で関わりを持つ機会を提供できた。今年度も企画したい。
	㉘	子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、子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	○		相談や申入れには可能な限り対応している。苦情対応に関する掲示やご意見箱の設置等、苦情に対応する体制を整え、重要事項説明書に明記し周知している。個人的な申入れ内容については、他の保護者に周知していない。
	㉙	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○		法人から『くれよん通信』、事業所から『デイだより』を発行している。また、ホームページやメール等を用いて情報発信に努めている。
	㉚	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		外部への持ち出し禁止を徹底している。
	㉛	障害のある子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	○		送迎時に担当者等が子どもの状態等を聞き取り、また保護者に活動の様子を伝えている。保護者の意見の聞き取りも行っている。
	㉜	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	○		法人全体で開催する行事への参加を呼びかけたり、地域の回覧板に「くれよん通信」を回している。

非常時等の対応	④①	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、職員や保護者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	○		各種マニュアルを作成し、契約時に文書にて保護者に周知している。防犯に関して想定した訓練を行っている。改善の必要があれば職員全員で検討し、見直しを行っている。
	④②	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	○		事業所独自または併設の保育室や学童ルームと合同で、毎月避難訓練を行っている。
	④③	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	○		面談時のアセスメントで確認するとともに、日々の送迎時に保護者から必要な情報を聞き取っている。
	④④	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか			保護者からの聞き取りをもとに対応している。アレルギーのある子どもには給食提供をしていない。
	④⑤	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		日々の振り返りで報告し合い、情報を共有して検討し、改善につなげている。
	④⑥	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	○		虐待防止委員会を立ち上げて取り組んでいる。外部研修に参加して、内部で共有している。関連する資料の読み合わせをして確認している。
	④⑦	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、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○		契約時に説明を行い、保護者に承諾書をいただいている。また、支援計画書に記載している。