

事業所職員向け

児童発達支援自己評価表

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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"/>			・指導訓練室等のスペースは70㎡以上あり、利用者数に対するスペースは十分に確保されています。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			・保育士・児童指導員が営業時間中、常時2名以上配置しております。
	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、障がいの特性に応じ、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"/>			・トイレや靴箱にイラストや絵カードを配置して、見てわかる様に構造化された環境になっています。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	<input type="radio"/>			・お子さんが帰宅後、玩具等含めて室内の清掃、消毒を徹底しています。
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"/>			・職員ミーティングを行い、業務改善について話し合っている。療育活動の後にも打ち合わせを行って情報共有を行っている。
	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"/>			・年に1度、保護者向けアンケートを実施し業務改善につなげています。
	7	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、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"/>			・年に1度、4月に保護者向けアンケート実施し、5月にホームページにて公開しています
	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"/>	・現在は利用者様と社内の評価のみとなっておりますが、今後の検討課題とさせていただきます。
	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"/>			・希望する職員をオンラインセミナーへ参加させており、研修後に情報共有の為に社内ミーティングでフィードバックを行っています。
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"/>			・利用に際してお子さんと保護者に面談を行い、得られたニーズや課題を検討会議にて分析しアセスメント・個別支援計画を作成しています。
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、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"/>			・社内で統一されたアセスメントツールを使用しています。
	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」の「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"/>			・ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」に即した支援内容を個別支援計画に表記しております。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	<input type="radio"/>			・個別支援計画に沿った支援を心がけています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			・個々に合わせた活動プログラムを設定し、状況や状態に合わせて変化や修正を取り入れています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			・体操・工作・音楽・生活動作等を日替わり・週替わりで行っており、個人の発達にあわせて変化させています。
	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る児童発達支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>			・一人一人の発達に応じ、個別の課題と集団適応・社会性の課題を支援計画に入れていきます。
	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	<input type="radio"/>			・業務開始時に職員間で、当日来られるお子さんの把握と、送迎時間や活動プログラム等を確認しています。
	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	<input type="radio"/>			・支援終了後に活動内容やお子さんたちの様子等について振り返りを行っています。
	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	<input type="radio"/>			・保護者との連絡帳(複写式)を作成して日々の様子を記録・検証しています。
	20	定期的な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	<input type="radio"/>			・半年に一度、子供の現状や保護者からの要望等を鑑み見直しを行っています。

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	○			・児童発達支援管理責任者、担当者(保育士等)が出席して情報共有を行っています。
	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	○			・利用者様が併用されている児童発達支援センター・保育所と情報共有や支援について連携を図っています。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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			○	・現在、該当するお子さんはいらっしゃいません。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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			○	・現在、該当するお子さんはいらっしゃいません。
	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	○			・現在、該当するお子さんはいらっしゃいません。
	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	○			・保護者様の要望に応じて学校への情報提供を行ってまいります。
	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	○			・児童発達支援センターで実施されている公開療育に積極的に参加しています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか			○	・現状では交流する機会などはございません。
	29	(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			○	・現在は参加しておりませんが、必要に応じて参加していきます。
	30	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	○			・日々の送迎の際に子供の状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間も設けております。
	31	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	○			・送迎時や面談の際、対応等のアドバイスを行ったり、支援計画に家族支援を取り入れています。
保護者への説明責任等	32	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	○			・契約時に内容を分かりやすく説明し、安心して利用できる様に取り組んでいます。
	33	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	○			・半年に一度支援計画を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から同意を得ています。ご家族と事業者用を用意し、それぞれ保管しています。
	34	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	○			・個別面談時以外にも随時相談を受け、助言や支援を行っています。
	35	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			○	・現在、保護者会は開催しておりませんが、組織づくりを含め、今後の課題です。
	36	子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、子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	○			・相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付担当者や解決責任者は重要事項説明書に記載して契約時に説明しています。
	37	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	○			毎月のイベントスケジュールを記載した予定表を保護者様に配布している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			・個人情報に記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しています。
	39	障がい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	○			・言葉とともにサイン(マカトン)を使用したり、絵カードや写真カードを活用し視覚的に工夫しています。
	40	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			○	近隣の公共花壇を整備しているボランティア団体に作業をお手伝いさせてもらえる様、打診中です。

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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>各種マニュアルを策定し、研修等で職員に周知しています。マニュアルについては必要に応じて見直しを参ります。</li> <li>感染症対策はご家庭へ手洗い・うがい・休息の徹底をお願いしている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員とお子さんの両方が参加する避難訓練を実施しています。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>契約時にお子さんの疾病やてんかん発作などを細かく聞き取り確認しています。</li> </ul>
	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		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者からの情報提供に基づき対応しており、必要に応じて服薬・投薬・緊急搬送先の取り決めを行っております。また、アレルギーの検査結果を保護者に提出頂くこともございます。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>危険な事例があった際に報告書を作成し、対応策等を協議しミーティングや回覧等で周知を図っています。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>外部の研修に職員が参加したり、虐待防止・身体拘束にかんする対応の手引きを作成し、教室内に掲示・周知しております。</li> </ul>
	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了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>現在、対象となる子供がおりません。(身体拘束マニュアルや同意書を整備し、適切に対応できるようにしています。)</li> </ul>