

## 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"/>			子ども達が快適に安全に過ごせるように配慮しつつ、基準以上のスペースを確保しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			配置基準に基づいた職員配置を行っています。
	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"/>			事業所内はバリアフリー化になっています。
	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"/>			広々としたスペースでゆったりと過ごせるようになっています。また利用後と毎朝職員にて清掃・片付けを行い清潔な状態で受け入れができるように心がけています。
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"/>			職員研修を開催し、職員が参加できる体制を整えています。
	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"/>			
	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"/>			会報、ホームページで公開しています。
	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"/>	行っていません。
	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"/>			毎月事業所内での職員研修や、事業所外での研修参加を積極的に促しています。
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"/>			担当職員を決め、ニーズの分析やアセスメントの時間を十分にとるように配慮しています。
	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"/>			標準化されたアセスメントシートを使用しています。
	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"/>			年齢や発達段階、個人の特性に応じた支援内容を心掛けてはいます。ガイドラインの視点をしっかりと取り入れつつ、適切な支援内容設定ができるように努めていきます。
	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"/>			計画に沿った支援ができるように努めています。
	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"/>			個別の担当職員がおり立案するとともに職員間で情報を共有しながら活動プログラムを進めています。
	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"/>			おやつ作りや季節のイベントや活動を取り入れるようしています。
	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"/>			個別担当を中心に、個別課題と集団課題の両方の視点から個別支援計画を作成し、職員間で共有できるようにしています。
	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"/>			始業時や活動前に申し送り・ミーティングを行い確認しています。
	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"/>		活動後ミーティングを行い、支援の振り返りと、検討を行っています。時間が持てない場合などは翌朝の申し送りミーティング等にて行っています。
	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"/>			支援計画の項目に基づいた記録をするように徹底し、個別担当や児童発達支援管理責任者が中心となり記録ができているか確認をするようにしています。
	20	定期的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"/>			個別担当が月間で評価を行い、児童発達支援管理責任者が3か月で中間評価、半年で終了評価、計画の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と個別担当のスタッフが同行できるようにしています。
	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	○		必要に応じて様々な機関と連携を取り合い、情報共有しながら支援を展開できる。
	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		○	現在対象となる子どもさんはいませんが、必要に応じて様々な機関と連携を取り合い、情報共有しながら支援を展開できるようにしています。
	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		○	現在対象となる子どもさんはいませんが、保護者との情報共有の中で主治医からの指示などを明確にした上で、連絡体制をとることができるようにしています。
	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	○		必要に応じて関係機関との情報共有を行っています。
	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	○		必要に応じて関係機関との情報共有を行っています。
	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めだかさんと連携を図り助言等をしていただいています。研修などにも参加できるようにしています。
	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		○	学童保育・児童館の職員さんとの交流の機会を持つことはありますが、子どもさん同士の交流にはいたっていません。
	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		○	現在までは参加できていませんが今後は積極的に参加していきます。
	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	○		連絡帳や送迎時、電話連絡等により日頃の様子を伝えるように努めています。
保護者への説明責任等	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		○	現在まで行えていませんが今後行っていくと検討しています。
	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	○		利用契約時や内容の変更時などにご説明させていただいています。
	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		○	それぞれの利用者個人の特性を踏まえながら、説明を行っています。ガイドラインを示しながらの説明には至っていないので、これらの視点を盛り込んだ説明ができるようにしていきます。
	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	○		児童発達支援管理責任者や他スタッフ共に話してもらいやすい関係性作りを心掛け、支援していけるように努めています。
	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		○	新型コロナウイルス蔓延の為実施できていません。状況が落ち着いた際には検討していきます。
	36	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	○		日々のやり取りの中で要望をお聞きしたり、苦情を受け付けできるように受付窓口を設置しています。またご意見ボックスや設置状況の掲示をしています。
	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	○		ホームページのブログや毎月の会報を作成して配布しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		取扱いに対する同意書を得るとともに、職員に対しても守秘義務に対しての誓約書を取っています。
	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	○		必要に応じて、目でもわかるように紙に書いたり、パソコンで文書にまとめたりしながら、情報伝達をしています。
	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		○	行う予定でしたが、コロナの為行えていません。

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	○		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を策定しています。
	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	○		避難訓練を年二回定期的に行っています。
	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	○		利用開始の際は保護者から必ず確認しています。また、日々の引継ぎの中でも最新の情報を提供してもらい、健康面、医療面について把握できるようにしています。
	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	○		必要に応じて医師の指示に基づいた情報を保護者から確認し、職員間で情報共有を行っています。
	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	○		ヒヤリハットについて全職員で共有できるようにしています。
	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	○		研修等に取り組んでいます。
	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	○		「身体拘束を行わない」という方針のもと、研修を行い職員の専門性の向上に取り組んでいます。