

事業所職員向け 児童発達支援自己評価表

多機能型事業所 育ち 第一事業所

	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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	○		・利用児の人数や年齢、個性に応じてグループを分けている。 ・少人数や専門士などの個別支援にも応じられるスペースや部屋を確保しており、空間作りを意識	・専門士の個別支援にも応じられる空間作りを意識していく。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		・常に指定基準を満たし、専門士や加配の職員も配置するようにしている。 ・専門士、保育士、児童指導員等の有資格者を適切に配置している。	・常に子どもへ丁寧な支援ができるよう指定基準を満たすことと、ST・OT・PTの専門士に入ってもらえるような人員配置を意識している。
	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	○		・段差など少なく、怪我防止に考慮した作りになっている。 ・危険な箇所のないように点検を行なっている。 ・刺激の少ない環境設定を心掛け、視覚提示の絵カードなども使用している。	・子どもが認識・集中しやすいように必要以上のものは置かずシンプルな空間作りを努めている。
	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	○		・活動前後で毎回換気をし、室内清掃、消毒を行なっている。 ・送迎車も常に降車後の清潔、消毒に努めている。	
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	○		・日々朝礼、終礼時にその日の計画、振り返りを行っている。	
	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	○		・保護者からの意見や要望を大切に、必要時はミーティング時に話し合い、改善へと繋げている。	
	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	○		・ホームページやSNSを用いて公開している。	
	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	○		・外部講師による療育・環境に対する評価を受け、業務改善に生かしている。 ・公開療育で同業者との情報交換やご意見を参考にしている。	
	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	○		・外部講師による全体研修を定期的に行なっている。 ・スキルアップ研修・虐待防止研修など積極的に参加している。	ZOOM研修も含め、すべての職員が出来るだけ多くの研修に参加できるように、人員配置の調整等も努めている。
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	○		・モニタリング等で振り返りを行い、職員間での会議録に基づいてニーズに沿った計画を児童発達支援責任者が立案している。	
	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	○		・専門士による評価を基に職員間で情報を統一している。	
	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	○		・児童発達支援ガイドラインに基づき、適切な支援内容を設定している。	ガイドラインに合わせて、今後も家族内の困り感等も職員間で周知対応していきたい。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・個別支援計画に沿って話し合いをし、共通認識の中、支援を行なっている。 ・特性に合わせて支援を行なっている。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・専門士と連携を取りながら全員で話し合い、立案している。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・子どもの年齢や特性に合わせて、様々なプログラムを行なっており、フィードバックの反省点を踏まえて次回の活動を考えている。 ・同じ課題でも変化をつけ、訓練に繋げている。	
	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	○		・個別支援計画の項目に応じて対策を講じている。 ・専門士と連携を取り、特性やその時の子どもの環境を踏まえて作成している。	
	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	○		・朝礼で必ず当日来所児、担当職員、活動内容、送迎ルートなど細かく確認している。	
	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	○		・午前・午後の支援終了後に支援の振り返りを全員で行ない、明日以降の活動への見通しを話し合っている。 ・記録を取り、不在だった職員も含め、申し送りの回覧をし	
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	○		・午前・午後のフィードバックを記録として回覧している(確認後、必ずサインをする)。 ・特に至急改善が必要な場合はすぐに職員間で話し合い共通認識の元、対応策を立てている。 ・すべての記録は、不在職員にも周知している。	・定期的な外部講師による職員研修での議題にあげてもらうなど、工夫し、専門士やスーパーバイザーの指導助言を取り入れながら支援の改善を図るよう努めている。	

	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	○		・児童発達管理責任者が定期的にモニタリングを行い、支援内容の見直しの必要性を常時検討しており、議事録で情報共有している		
関係機関や保護者との連携関係	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	○		・児童発達管理責任者はすべての利用児の情報を把握している為、毎回必ず参画している。 ・児童発達管理責任者の他、必要時には保育所訪問者や専門士が同席している		
	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	○		・南部保健センターをはじめ、各関係機関と連携し支援を行っている。		
	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					
	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の主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか)					
	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	○		・日々の電話やメールでの連絡に加え、送迎時にも情報共有を行っている。 ・必要性や要望があれば保育所等訪問を実施し、相互理解を図っている。		
	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	○		・進級・進学に向け、保育園・幼稚園・保護者を通じて、情報共有を行っている。	・進級、進学に向けてより深い情報共有ができるように働きかけたい。	
	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	○		・子ども療育センターと情報交換を行っている。	・今後、より地域の状況やより良い療育・サービスを提供できるよう連携を図っていきたい。	
	28	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	○		・戸外活動時に地域の子どもたちとの交流をしている。	・コロナ緩和に伴い、交流の機会や場をより作ってきたい。	
	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		○		・コロナ禍で難しかったが、今後は積極的に参加していきたい。	
	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	○		・連絡ツールやSNSを利用して行っている。 ・送迎時や面談時に対面できる方には直接伝えている。		
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	○		・面談時など利用児の様子を定期的に見学してもらっている。 ・代替支援をうまく活用し、保護者に対する支援を積極的に取		
	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	○		・運営規定は事業所の玄関に掲示し、契約時に丁寧な説明を行うことを心掛け		
	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	○		・面談時に児童発達支援管理責任者から支援計画について丁寧な説明を心掛け、保護者へ理解していただいた上で同意の署名をもらって		
	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	○		・必要に応じて(面談を希望される場合など)直接面談も実施している。 ・常時、保護者から相談を受け付け、丁寧に対応するよう努めている。 ・保護者の希望に沿ってスーパーバイザーに繋ぎ対応するケースもある。	・要望があった時だけでなく、こちらから気軽に相談できる場であることを伝えていく。	
	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	○		・保護者向けの講演会を実施し、保護者同士の交流も図った。	・保護者同士の交流の場を設けるのはコロナ禍の中難しかったが、今後は考えていきたい。	
	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	○		・相談があった際には、誠実に対応・解決するよう努めている。		
	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	○		・保護者ライン等を使って情報発信している。またホームページやSNSも活用している。 ・必要に応じて保護者向けプリントを作成している。	・定期的な会報の作成について検討中である。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・個人情報ファイルは鍵付き書庫に保管している。 ・職員も個人情報取扱いについての研修を受け、意識付けを行っている。	・掲示物や来客名簿など個人情報に関わるものに対して部外秘である取扱いを全職員で意識している。	
	39	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	○		・連絡ツールを用いて日々の活動の様子を具体的に伝えている。 ・絵カードなどの視覚的支援を行っている。		
	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	○		・同地区に居住している実習生を受け入れ、3日間交流を図った。(ホームページに掲載している)	・今後も利用者や地域の状況、コロナの情勢をふまえて検討していきたい。	
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	○		・各マニュアル等、いつでも閲覧できるよう事務所にファイリングしていると共に職員への研修も実施している。	・感染症や緊急時に関する対応について、今後対策委員会を設置し、定期的な会議を開催していく予定。	
	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	○		・毎月1回、子どもと職員で活動の一環として避難訓練を実施している。(火災・地震・風水害等) ・ホームページに紹介している。	・今後、不審者侵入時の避難訓練も取り入れる予定。	
	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	○		・母子手帳の記載内容は把握している。 ・契約時に確認している。		
	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	○		・アレルギーが関係しそうな活動時は事前に保護者へ連絡している。	・対象児が現在いないが、食べ物を扱う時は保護者へ連絡し適切に対応していく。今後の為に有無の名簿を作成していく。	
	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	○		・事例があがった際は、報告書を作成し、職員間で情報共有をしている。		

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	○		・虐待防止委員会を定期的に開催し、職員間で共有している。	
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了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○		・利用契約書に記載しており、契約時に説明を行ない、同意を得ている。	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

○「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)