

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 | 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 | ○ | | コロナ感染防止のために、利用に当たっては1m以上のスペースを取るようになっています。クールダウンできる小部屋も確保しています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | 基本人員+加配の体制となっています。 |
| | 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 | ○ | | 支援は、集中しやすいよう壁向きに設置され、視覚的な情報を制限できる机、及び幼児用に高さ調整が可能な重量感のある椅子で実施しています。コロナ感染予防の為、密にならないよう各場所の間隔を1m以上開け、換気、消毒を徹底しています。事業所が3階に位置しているため、来所には階段を利用する必要があります。事業所までの階段での事故防止のため、張り紙による注意喚起を行い、必要な児童には、指導員が子どもと手をつないで下まで降りるなど、事故発生予防に努めています。 |
| | 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 | ○ | | 上記のとおり、安全・安心の空間となるよう、日々努めています。 |
| 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 | ○ | | 日々の業務における必要な改善点を共有し、全体で取り組み、検証する体制づくりに努めています。特に、コロナ感染対策については、他の事業所の取り組み内容も含め、日々改善を図るようにしております。 |
| | 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 | ○ | | 保護者向けの評価表を実施し、保護者の意向等を伺い、話し合い、改善を図っています。 |
| | 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 | ○ | | 各自己評価表の結果について、ホームページにて公表しております。改善結果などについては、事業所のブログ等を通じてお知らせしております。 |
| | 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 | | ○ | 第三者外部評価の制度は導入されておられません。 |
| | 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 | ○ | | 外部研修も含め、毎月1回以上の研修会の機会を取り、積極的な参加を奨励しています。受講の際には研修報告書にて所内周知を図っています。 |
| | 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 | ○ | | 定期的な保護者との面談の中でニーズの把握に努めるとともに、所内で検討会議を実施の上で、児童発達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 | ○ | | 全利用者について、行動評価尺度の質問紙を保護者により記入していただき、計画等の参考にしています。また、他機関による各種検査の結果も、保護者了承の上で情報提供がなされた場合は反映しております。 |

| | | 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 |
|----------|----|---|----|-----|---|
| 適切な支援の提供 | 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 | ○ | | ガイドラインの指針に基づき、児童へのアセスメント、保護者との積極的な連携を行い、ひとりひとりの育ちに資することを目標とした支援を行っています。 |
| | 13 | 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか | ○ | | 個別支援計画において、短期目標・長期目標をそれぞれ設定し、その目標達成に向けた取組も記載。その取組方針に沿った支援を実施している。 |
| | 14 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | 毎日、学習が始まる前に指導員の中で、利用者の様子を共有し チームごとに活動の内容を検討しています。 |
| | 15 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | 事業時間は一定ですが、内容は季節に応じた内容を取り入れるなど、内容が偏らないように工夫を図っています。 |
| | 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 | ○ | | 日々の利用者の状況に合わせ、個別、集団の活動を組み合わせた計画作成を行っています。 |

| | | 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 |
|--------------|----|---|----|-----|--|
| | 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 | ○ | | 支援開始前には必ず利用者の特性や状況を共有し、活動、支援内容や役割分担を決めています。 |
| | 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 | ○ | | 活動終了後に職員間で気付きや情報を共有し、次の支援に繋がるようにしています。 |
| | 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 | ○ | | 活動終了後に、未所する保護者には当日の様子を口頭で報告するとともに、毎回活動記録をつけ、月ごとに保護者の方にお渡ししています。 |
| | 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 | ○ | | 保護者との面談等による現状のニーズの把握に努め、都度に放課後等デイサービス計画の作成・評価を見直しています。 |
| 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 | ○ | | サービス担当者会議招集の際には、児発管並びに担当者の参加を基本としています。担当者の参加が難しい場合でも、児発管が情報を把握の上、参加するよう努めています。 |
| | 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 | ○ | | 必要時には、保護者了解の上で、行政機関や相談事業所との連携を行っています。 |
| | 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 | | | 現状、該当児童の在籍はありません。 |
| | 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 | | | 現状、該当児童の在籍はありません。 |
| | 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 | | | 保護者の了解があれば、情報提供や連携を図っているところであるが、仕組みとしては確立できていないのが現状です。 |
| | 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 | | | 保護者の了解があれば、情報提供や連携を図っているところであるが、仕組みとしては確立できていないのが現状です。 |
| | 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 | ○ | | 年間3回の連絡会の研修に参加するとともに、連絡連携に努めています。 |
| | 28 | 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか | | ○ | |
| | 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 | ○ | | 市域の事業所連絡会児童部会への参画を通じて、情報共有並びに情報発信を行い、協働へ前向きに取り組んでいます。 |
| | 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 | ○ | | 送迎時の保護者への日頃の様子の確認やその日の取り組みの報告、月ごとの活動記録報告を行うなど、課題認識の共有化に努めています。 |
| | 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 | | ○ | 保護者の相談に積極的に応じるとともに、対応についての提案、情報提供、適切な機関へのリファーを適宜行っています。 |
| | 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 | ○ | | 契約時に、事業所の目的、ルール、負担額の仕組み等についての詳しい説明を行い、同意の上での契約となるよう留意しています。 |
| | 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 | ○ | | 契約時において、保護者に対して「支援のねらい」の趣旨説明を行い、それを踏まえた支援計画であることを明示の上、計画の同意を得ています。 |

| | | 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 |
|------------|----|---|----|-----|---|
| 保護者への説明責任等 | 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 | ○ | | 各個別支援計画書上にも、必要時には相談に応じる旨を記載しており、随時対応を行っているところです。 |
| | 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 | | ○ | 個別支援的な事業であるため、個人情報保護の兼ね合い、保護者間連携が馴染みにくい側面もあり、また、コロナ感染予防もあるため、積極的な交流支援は行えておりません。 |
| | 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 | ○ | | 苦情受付担当者を設置し、苦情があった場合は真摯に受け止め、速やかな対応を行うよう心がけております。 |
| | 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 | ○ | | 事業所のブログを開設し、月に1度以上、活動内容の発信を行っています。 |
| | 38 | 個人情報の取扱いに十分注意しているか | ○ | | 契約内容に個人情報保護に関する規定を織り込み、遵守に努めています。 |
| | 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 | ○ | | 相手の状況に合わせ、メールや直接伝達等により、内容理解に繋がるよう配慮しています。 |
| | 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 | | ○ | 個人情報の問題もあるため、現状行っておりません。 |
| 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 | ○ | | それぞれマニュアルを作成し、職員には適時に研修をしています。また、利用者にも保護者にも適時に対応について伝えております。 |
| | 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 | ○ | | 災害時マニュアルを作成し、紙芝居を活用するなど、利用者の発達段階に応じた防災教育を行っています。 |
| | 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 | ○ | | 契約時まで、身体状況についての確認を行うとともに、必要な児童においては緊急時における主治医の記載やその対応について、必ず確認を取っております。 |
| | 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 | ○ | | 保護者から提出される医師の指示書の確認のみならず、聞き取りでもアレルギーの有無を確認し、職員間での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 | ○ | | 事の大小を問わず事案の記載を行い、事業所内の周知のみならず法人全体として共有を図り、事故防止策の向上に努めています。 |
| | 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 | ○ | | 法人として、虐待防止マニュアルを作成し、内容周知に努めるとともに、年1度以上、虐待予防・人権擁護に関する研修を実施しています。 |
| | 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 | ○ | | 契約時に説明をし、同意書にサインをいただくとともに、個別支援計画書上にも明記しております。万一、事案発生時には経緯報告書を作成の上、説明責任を果たします。 |

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。