

事業者向け 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	改善目標、工夫している点など
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	○			適切なスペースを設けている。クールダウンしたり、休憩をとれる場所を確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			規約に則り、必要十分な職員配置を行っています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		事業所内はバリアフリーで段差はありませんが、3階という立地上、階段等の安全面に課題があると認識し、注意喚起の張り紙をしています。階段にはすべて手すりが設置しており、必要時には、昇降のサポートを行うようにしています。
業務改善	4	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	○			PDCAサイクルに基づき、職員間の話し合いを毎日行ない、改善点があれば早期対応できるように努めています。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者等向け評価表を実施し、保護者の意向等を聞きとり、改善できる点は改善していきます。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			
	7	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		○		現状、定められた第三者評価の仕組みがないことから、検討して参ります。
	8	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	○			月に一度以上の勉強会の実施や外部研修へ参加を積極的に行っています。
適切な支援の提供	9	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	○			保護者からの聞き取りと子どもを実際に観察した様子を統合し、計画を作成しています。
	10	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	○			標準化されたアセスメントツールを使用し、子どもの社会適応性を分析しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			個別のプログラムは担当立案を基調としているが、ミーティングにおいて共有の上で意見交換を行っています。集団のプログラムは、スタッフ全員による協議の上で決定しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎回の活動記録を参照し、集団指導のプログラムを毎回変更するよう努めています。また、季節に応じた制作等も実施しています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			個々のニーズにあった課題を提供しています。長期休暇は、宿題等ニーズに合わせ計画を作成しています。
	14	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	○			利用者のニーズ、年齢を考慮しながら、個別・集団活動を組み合わせた計画を作成しています。
	15	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、個別、集団の活動内容や役割を決めています。
	16	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	○			支援終了後には、情報を共有し、気付いた点を検討し、職員間での周知をしています。

	17	日々の支援に関して正しく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	○			活動終了後には、当日の様子について記録をつけ、毎月保護者にお渡ししています。
	18	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	○			年2回以上、モニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインに則った事業運営を心掛けています。
関係機関や保護者との連携	20	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加しているか	○			児童発達管理責任者、担当指導員が出席する体制を整えています。
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○			送迎を実施していないため、学校との細かい情報共有は難しいですが、保護者を通じて情報を共有しています。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか				現在該当の利用者はいません。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			保護者からの希望があった場合など、必要に応じて、児童発達支援事業所と情報共有を行っています。
	24	学校を卒業し、児童発達支援事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか				現在該当の利用者はいません。
	25	児童発達支援センターや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	○			研修開催時は積極的に参加しています。
	26	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		機会がなく、現状参加できていませんが、機会があれば積極的参加に努めます。
	27	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	○			毎月保護者へ活動記録をお渡ししています。保護者の送迎時には学習の進捗状況をお伝えしています。また、機会を捉えて家庭や学校での様子を把握するよう努めています。
	28	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○			学習方法など家庭でも実践できることをお伝えしています。
保護者への説明	29	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に利用に係る説明を行うと共に、疑問点は随時お尋ねできる旨を伝えております。
	30	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	○			相談内容に応じて、管理者、児童発達支援責任者、担当指導員などが対応し、心配事や不安に対する関わり方のアドバイス等をお伝えしています。

責任等	31	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		○		保護者会等の企画を検討していましたが、コロナ感染防止の観点から、現在は開催を見合わせています。環境が整えば、企画を進めていきます。
	32	子どもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか		○		事業所として苦情受付の担当を定めると共に、契約時に、苦情時の相談体制をお伝えしています。苦情があった場合は、真摯に受け止め、誠実な対応を心掛け、再発防止のための職員周知を徹底しています。
	33	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		○		行事予定やお知らせ等については、都度全員にお手紙や連絡を通じて周知を図っております。また、ホームページのブログを通じて日頃の活動について発信しています。
	34	個人情報に十分注意しているか		○		契約事項に個人情報の扱いのルールについて定めており、合意の上で、ルールに則った運用を行っています。
	35	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		○		状況に合わせて、電話や書面で対応したり、ゆっくり、はっきり話すなどの配慮を行っています。
非常時等の対応	36	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、職員や保護者に周知しているか		○		事態別マニュアルを作成し、職員周知の上で運用を行っています。保護者には、避難経路を記載した書面をお渡ししています。また適時対応についてお伝えしています。
	37	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、年2回の防災学習、や避難訓練を実施しています。
	38	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		○		年1回、虐待に係る研修機会を設けています。
	39	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		○		契約時に十分な説明を行うと共に、計画書にも記載をしています。
	40	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		○		初回面談時において必ず確認の上、必要に応じて医師の指示書確認も行います。
	41	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		○		事案発生時に速やかに報告し情報を共有の上、対策防止策を立て、再発防止に努めています。