

事業所職員向け

児童発達支援自己評価表

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。

	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	○		定員10名と、指導訓練室のスペースが40㎡あり児童1人当たり4㎡と県の基準を超えており、適切である。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		常時4～6名の職員を配置。児童指導員が常駐している。
	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	○		本人にわかりやすく絵カードやタイムタイマーなどを用いる。様々な場所、人との譲り合いなど注意が向くような場所を残し、自ら気を付けるようにすることで注意力を身につけられるように全てはバリアフリーにしている。
	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	○		様々な活動が出来るように広いスペースの確保を行っている。また、次亜塩素酸空間除菌脱臭機を随時稼働し、清潔な空間を保っている。
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	○		その都度職員同士で相談を行い、目標設定と振り返りを行っている。月に1回程度で事業所内にて業務改善に関する話し合いを行っている。
	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	○		年に一度行い、ホームページ上で公開していくことで把握と改善につなげている。
	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	○		年に一度行い、ホームページ上で公開していくことで把握と改善につなげている。
	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	○		施設内での評価を行い、業務改善に努めている。今後は第三者による業務改善につなげていく。
	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	○		職員全員を対象とし定期的に法人研修や施設内研修、外部が主催する研修に参加をしている。
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	○		申し送りでのヒアリングにも重点を置き、普段から家庭や幼稚園、保育園での様子を伺っている。また、保護者面談やモニタリングを行い定期的に個別支援計画を見直しし、作成している。
	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	○		発達検査（WISC-IVなど）の結果がある場合には提出していただいている。利用契約時にアセスメントシートを配布し提出してもらっている。
	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」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	○		保護者からの要望を取り入れ、その中で最適な目標を領域から選び、支援内容の設定を行っている。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		個別支援計画に基づき支援を行っている。

		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
関係機関や保護者との連携	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		職員間で意見交換を行い、常勤が中心となってプログラムの立案をしている。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		子供達の成長に合わせた活動や支援方法を積極的に取り入れている。また、様々な活動を感染症対策を行いながら積極的に取り入れている。
	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る児童発達支援計画を作成しているか	○		保護者の要望に寄り添い目標を設定し、本児の発達に合わせ個別活動と集団活動を状況に応じて無理なく組み合わせ、個別支援計画に反映している。
	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	○		始業前に必ず活動・支援内容や役割を確認し、状況によって担当制にすることで、各役割を遂行することが出来ている。
	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	○		一日の振り返りを行い、職員間で情報や意見を共有し、内容を個人記録や会議録として記録している。
	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	○		個人記録に詳細を記入し、課題や支援方法の検証、比較を行い、改善につなげている。
	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	○		6か月に一回保護者面談やモニタリングを行い、目標や要望を伺ったうえで職員間で検討し、内容の見直しの必要性を判断している。
	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	○		障害児相談支援事業所のサービス担当者会議よりご要望があった場合に参画している。
	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	○		保護者の了解を得て、幼稚園や保育所と連携をとっている。 (様子などの情報を共有している)
	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の利用がない為非該当。
	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の利用がない為非該当。
	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(幼稚園部)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	○		保護者の了解を得て、連絡を取り幼稚園や保育所と連携をとっている。 (様子などの情報を共有している)
	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		○	小学校や特別支援学校と直接のやり取りはしていないが、教育センターを介して支援内容の情報共有を行っている。
	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	○		埼玉県発達障害支援専門研修等に参加しており、専門性を向上させている。
	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		○	行事での交流は感染症防止の為、現在は行っていない。
	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	○		越谷市福祉協議会ボランティアセンターからのボランティアの受け入れを行っている。

		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
	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	○		送迎時の申し送りの際や連絡帳に記入し家庭や幼稚園・保育園での様子、事業所での活動の様子の情報共有を行っている。
	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	○		必要に応じて保護者に情報提供や助言を行っている。
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	○		契約時に重要説明事項に基づき説明を行っている。 また、利用開始後も必要に応じて説明を行っている。
	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	○		原案を作成し、保護者確認の後サービス担当者会議を設け支援計画を作成し保護者からの確認・同意を得ている。
	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	○		保護者からの相談は職員間で共有し考えている。 状況に応じて電話や訪問を行っている。
	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	○		行っていない。今後は保護者会等を開催し保護者同士の連携を支援できるように取り組みを行う。
	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	○		相談担当と解決責任者を重要事項説明書に記載をしている。 相談や申入れがあった際には、職員間で原因を分析し、改善と今後の防止策を考え、迅速に対応できるよう努めている。
	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	○		法人内で会報を発行しており、施設内ではSNSを活用し情報を発信している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		職員全体に注意喚起をし個人情報保護の重要性を伝え、情報の漏洩がないように努めている。
	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	○		利用児や保護者への伝え方に配慮を行い、送迎時での申し送りや難しい際は電話等で対応。また、連絡帳や必要に応じて別途書類を用意して、書面と一緒に直接口頭でも説明を行っている。
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		○	感染症防止の為に利用者以外に広がっていない。	
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	○		マニュアルに沿って職員間での理解を深めているほか、お知らせによる保護者への周知を行い、緊急時に備えている。
	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	○		年に2回以上事業所で行い、様々な場面を想定して訓練を行っている。
	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	○		アセスメントシートを活用し確認をしている。 予防接種に関しては利用契約時に記録の提出をお願いし、その後は、その都度報告を受けている。
	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	○		保護者への事前の確認を行い、検査結果などあれば提出をお願いし職員間で共有をしている。
	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	○		専用ファイルに記録をしている。法人内での会議で他事業所との情報共有を行っている。
	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	○		虐待防止ガイドラインに沿って活動しており、今後も定期的な研修を行い職員間で周知していく。

		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
	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	○		事前に事例を挙げて検討した内容を基に保護者への説明を行い、承諾を得て個別支援計画に危険回避のため一時的な身体拘束の項目を記載している。