

令和5年度 児童発達支援自己評価表（事業所職員向け）

児童発達支援 おひさま 太宰府事業所

		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"/>		基準上、適切なスペースとなっております。 学年活動や活動の内容によって個室や屋外の活用やゾーニングを行うなどの工夫をしております。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		開所時間は基本人員に加えて2～3名の職員を配置しております。 活動内容によって業務分担を行い、コミュニケーションを取り、臨機応変に役割や立ち位置の分担、変更を行っております。
	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	お子様の特性に応じ視覚的に情報が伝わりやすいようにスケジュール等を掲示しております。建物は段差がある箇所があるため完全バリアフリーではありませんが、障害物を出来る限り排除し安全と生活しやすさに努めております。
	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"/>		・終業後は必ず清掃と次亜塩素酸水による消毒を行っております。 併せて活動中も噴霧器による次亜塩素酸水の噴霧、常時換気を徹底しております。 ・アレルギー児童への安全の配慮から、昼食後・おやつ時間の後に清掃の時間を設けております。
業務改善	⑤	業務改善を進めるためのPCDA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"/>	<input type="radio"/>	・毎朝の朝礼でその日の活動のねらいや申し送り事項の確認を行っております。職員の雇用形態により勤務時間が異なり全員参加の振り返りが難しいため、申し送りのノートなどを活用しております。
	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、保護者等の意見等を把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>		・毎年必ず保護者の方々へアンケートを行い、評価とご意見をいただけるようお願いしております。いただいたご意見を元に、ご要望や改善点に可能な限り対応いたしております。
	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。	<input type="radio"/>		保護者様向け及び事業所向けの自己評価の結果を、随時ホームページにて公開しております。
	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		<input type="radio"/>	現在時点で第三者評価は行っておりません。
	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"/>		各種研修への参加を毎年行っています。参加職員から事業所内での周知を行い研修内容の共有も行っております。
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"/>		ご見学時に保護者様から聞き取りを行い、情報を基にアセスメントシートの作成を行っております。その上で、ご契約・ご利用開始となった際に支援計画書の作成を行っており、利用開始後も保護者や本人の様子を伺い必要に応じて更新、変更を行っております。
	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	<input type="radio"/>		事業所内で一律の書式にてアセスメントを作成し、必要に応じその都度更新を行っております。

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	○		御本人及び保護者様のニーズを伺い、作成を行っております。
⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		新規、更新共にその都度回覧、共有し全職員間周知の上での支援を行っております。
⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		月案、週案を職員間で検討し立案しております。また朝礼にてその日の活動に関する調整や情報共有を行っております。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		季節の活動や制作を立案の際に取り入れ、活動記録を残すことで固定化を防いでおります。
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て児童発達支援計画を作成しているか	○		ご家庭での様子と事業所での様子を保護者様と共有することで、状況とニーズに応じた集団、個別の支援計画の作成に努めております。
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	○	○	朝礼で活動のねらいや注意点の確認を行うとともに、勤務形態から朝礼に参加できない職員にも情報共有が行えるよう月案の掲示や申し送りノートの活用を行っております。
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	○	○	勤務形態が異なるため支援終了後の全員参加のミーティングが難しいため、振り返り、申し送りノートを活用し振り返りや送迎時の保護者との会話の内容等情報共有を行っております。
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	○		サービス提供記録や保護者向けの写真付きの連絡帳の作成と保管し、その内容をモニタリング等に反映し、支援の振り返りや改善に努めております。
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	○		受給者証記載のモニタリング月だけでなく、保護者様のニーズやお子様の状況に応じて面談等を行っております。それに付随して記録を作成し、児童発達支援計画の見直しを随時行っております。
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	○		基本的には児童発達支援管理責任者が参加を行っており、必要があれば加えて他の職員も参加をしております。
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	○		福岡県、各市町村の関係各所との連携を行っております。
㉓	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	○		本人及び保護者のニーズに添って移行支援を行っております。移行する際の引継ぎシートの作成などを積極的に行っております。また、幼稚園・保育園様をご訪問させていただき、参観や情報共有や意見交換をさせていただいております。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	②4	移行支援として、小学校や特別支援学校（小学部）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	○		就学先への情報の共有を毎年積極的に行っております。学校見学の引率や情報交換会へも参加しております。
	②5	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	○		医療機関等でのリハビリの見学をさせていただき、事業所内でのより良い支援に役立てさせていただいております。また、児童発達支援センター様の研修先としてご来所いただく機会がございます。他の児童発達支援事業所様とも担当者会議等での情報共有、意見交換はその都度行っております。
	②6	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	○	○	公園や公共の施設での活動により地域のお子様と過ごす機会があります。訪問等による計画的な交流は現在行っておりません。
	②7	（自立支援）協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等に積極的に参加しているか		○	現在参加しておりません。
	②8	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができているか	○		送迎時や写真付きの連絡帳を通じて状況の報告を行い、ご相談等も随時ご対応させて頂いております。また、ご希望や状況から事業所内での面談の機会を設けております。
	②9	保護者の対応力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	○	○	保護者研修は行っておりませんが、ペアレントトレーニングトレーナーの民間資格を持つ職員の在籍があり、お子様の発達状況等に沿った助言が行えるよう努めております。事業所での活動や生活のご様子を見ていただき、面談を行う場合もございます。
保護者への説明責任等	③0	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		ご契約書の説明時に読み合わせとご説明を行っております。後にご不明な点が発生すればご質問いただき、再度のご説明をいたします。
	③1	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」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	○		作成した支援計画書の内容について保護者の同意の上のご署名、ご捺印をいただいております。
	③2	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	○		電話、LINE、送迎時、面談時等随時ご相談は受付を行っております。いただいたご相談に答えるだけでなく、保護者様の心が軽くなるように努めております。
	③3	父母の会の活動の支援したり、保護者会等の開催する等により保護者同士の連携が支援しているか		○	コロナ禍という社会状況や様々な環境のご家庭のご意向から、父母の会の活動等、開催予定は現在ありません。
	③4	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制が整備するとともに、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	○		連絡帳、LINE等の活用によりご相談等を随時受け付けております。お電話や直接お会いしての面談等も実施しております。ご相談やご意見があった際には事業所への報告を徹底し、真摯な対応を心掛けております。
	③5	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等を子どもや保護者に対して発信しているか	○	○	ご利用の際には必ず一人一人に写真付きの連絡帳を作成しお渡ししております。定期的にお知らせの発行、また行事前にはお便りを発行しております。

	③⑥ 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報については常時鍵付きの書庫にて保管をし、閲覧に關しても所属の職員のみとし事業所内に限っての閲覧を徹底しております。
	③⑦ 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	○		視覚的な伝達等、ご利用者様とご家族に配慮しお伝えしております。保護者様との日々のやり取りには写真付きの連絡帳を活用し活動の様子がより伝わるように努めております。
	③⑧ 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	○		個人情報の保護、感染症対策のため、事業所内へ招待しての活動は現在行っておりません。
非常時の対応	③⑨ 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	○		法人内で共通のマニュアルを作成し、周知を行っております。それに基づき、事業所内にて定期的に訓練を行っております。訓練の様子等は写真付きの連絡帳にてご家族の方へもご報告しております。また、実施した際には訓練記録の作成をし、保管しております。
	④⑩ 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行っているか	○		
	④⑪ 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	○		入所時の聞き取りの際に保護者へ確認を行い、職員に周知徹底しております。また、緊急時にすぐに確認が出来るよう一覧化しております。
	④⑫ 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	○		入所時の聞き取りの際に保護者へ確認を行っております。食物アレルギーがあれば医師の診断書を提出して頂き、食品類は持参をお願いしています。ご提出いただいた資料や対応方法は職員間で周知、対応の検討、確認を行っております。
	④⑬ 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	○		ヒヤリハット事例が発生した際には当事者がヒヤリハットを作成し、事業所内だけでなく法人内にて周知を行っております。事業所内のヒヤリハット事例は保管しております。
	④⑭ 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	○		事業所から毎年1人社外研修への参加をし、参加職員からその他の職員へ伝達を行っております。また、家庭の虐待に関する具体的事案を例にし、職員に対応方法の共有を徹底しております。
	④⑮ 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	○		現在身体拘束を行う事例は発生していません。