

令和6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 南ヶ丘事業所

		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"/>		・利用人数や利用児の特性、活動内容でのグループ分けを行い、机や椅子の配置を変えながら工夫している。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		・必要な人数が配置されている。 ・状況に応じて声掛けを行い対応している。
	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	<input type="radio"/>		・限られた環境の中で子ども達が自発的に活動が出来るよう、カラーテープ等でわかりやすく区分けしている。
	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	<input type="radio"/>		・常時、空気清浄機を稼働し、安全な次亜塩素酸水の噴霧による空間洗浄を行っている。汚れたカーペットは予備カーペットと交換し洗浄して清潔を心掛けている。
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"/>		・朝礼でその日の活動や申し送り事項の確認を行っている。 ・勤務時間が異なるため、申し送りノートを活用している。
	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、保護者等の意見等を把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>		・毎年保護者様へのアンケートを配布し、ご提出いただいたアンケートをもとに職員会議を実施し、業務改善に繋げている。 ・その他保護者様からのご指摘等に可能な限り対応させていただいている。
	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。	<input type="radio"/>		・評価結果を踏まえ、支援内容を見直し、ホームページ内で情報公開を行っている
	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		<input type="radio"/>	・現在、第三者による外部評価は行っていない
	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"/>		・必要に応じて外部研修、事業所内での社員ミーティングで内部研修を行っている
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	<input type="radio"/>		・児童発達支援管理責任者が担当会議や面談で保護者様と話しした内容を踏まえて、児童発達支援計画書を作成している
	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	<input type="radio"/>		・面談時にアセスメントシートを使用し、聞き取りを行っている ・アセスメントシートは職員間で共有し、少なくとも1年に1回更新をしている

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」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	○		・保護者様のニーズや児童ひとりひとりに合った支援内容が設定されている
13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・職員全員で共有を行い、支援計画に沿った支援を意識して取り組んでいる
14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・活動案を持ち寄って、偏りが生じないように注意しながら幅広い活動内容で月案を作成している。
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・季節のイベントやSNSを参考にし、子ども達に合わせた活動を心掛けている
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、児童発達支援計画を作成しているか	○		・集団の中での療育を軸とした支援計画を立案しているが、必要に応じて個別や小集団での活動を取り入れている
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	○		・前日や朝礼時に活動のねらいや注意点の確認を行うとともに朝礼に参加していない職員にも情報共有が行えるよう、ホワイトボードに記入し共有出来るようにしている
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	○		・当日中に振り返りを行い、全員に共有すべきことは申し送りノートに記入している。 ・必要に応じてビデオチェックで振り返っている
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	○		・日々の様子を個別の提供記録を活用し記録を行い、定期的なモニタリングの際に支援計画に対しての経過を観察し、支援の検証や改善に繋げている
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	○		・児童発達支援管理責任者がモニタリングを行い、支援計画書の見直しを行っている
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	○		・管理者・児童発達支援管理責任者が参加し、会議内容を全職員が共有出来るようにしている
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	○		・必要に応じて情報を共有したり、会議に参加している
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用と相互理解を図っているか	○		・保護者様や幼稚園・保育園等の意向を伺い、必要に応じて引き継ぎシート等を活用し情報共有を行っている。また、必要に応じて幼稚園・保育園に訪問や電話連絡を行っている

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	○		・小学校へ安心して過ごせるよう、引き継ぎシート等を活用し、情報共有を行っている
	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	○		・併用事業所がある児童の場合、担当者会議で情報共有を行っている ・会議の内容は書面で職員間で共有している
	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	○		・現時点ではそのような機会は設けていない
	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	○		・会議時間帯が療育時間中が多く難しい
	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	○		・連絡帳でのやり取りや送迎時のコミュニケーションを大切にしている。 ・必要に応じて電話やLINEで対応している
保護者への説明責任等	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	○		・連絡帳や送迎時のやり取りや相談によっては個別に電話や面談を行っている。 ・相談があった場合には、事業所での支援内容を共有している
	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	○		・事業所見学時やご契約の際に行っている
	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	○		・児童発達支援管理責任者が保護者様に支援内容の説明を行ってから、同意の署名をしていただくようにしている
	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	○		・担当者会議や連絡帳を通じて随時相談等を受け入れる体制を整えている
	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	○		・現時点ではそのような機会は設けていない
	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	○		・申し入れがあった場合、電話連絡や個別での面談等、迅速に対応出来るよう心掛けている
	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	○		・連絡帳にて利用児童の様子がよく伝わるよう意識している ・食育やプールの案内等LINEやプリントでお知らせを行い周知している

	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、閲覧に関しても所属職員のみとし事業所内のみでの閲覧を徹底している
	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	○		・子どもひとりひとりの特性を知り、日々色々なアプローチから成長や変化に気付けるよう心掛けている
	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	○		・現時点ではそのような機会は設けていない
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	○		・法人内で各委員会を設置しており、定期的な委員会の開催、職員会議での研修を実施している ・マニュアルを作成し、全職員で回覧を行っている ・定期的に避難訓練等を実施し、連絡帳にて保護者様への周知を行っている
	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	○		・絵本や紙芝居を通して災害時の対応をお伝えしつつ、2ヶ月に1回避難訓練等を実施している
	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	○		・アセスメントシートを活用し、保護者様への聞き取りや全職員への周知を行っている
	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	○		・アセスメントシートを活用し、保護者様への聞き取りや全職員への周知を行っている ・食後の掃除や消毒を徹底して行っている
	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	○		・事業所内だけでなく、おひさまの他事業所とも共有し、振り返りを行い、改善に繋げている
	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	○		・法人内で委員会を設けており、定期的な委員会の実施と、職員への研修を行っている ・外部研修に参加及び職員間での話し合いをしている
	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	○		・原則、身体拘束は行っていないが、今後やむを得ず必要な場合のために身体拘束に関する同意書を作成している。今後必要な場合は事前に同意を得た上で行う。