

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 おひさま大野南教室

		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"/>		・利用人数や利用時の特性によっては、2グループに分かれて活動するなどして工夫している。 1F：机を置いているスペース、自由に動けるスペース 2F：運動ルーム、個別ルーム（2部屋ずつ）
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・子どもたちの見守りに十分な職員数の配置になるように活動や活動場所を設定している。 ・その日の児童や組み合わせで一人の児童の対応をしている時や1Fや2Fに分かれる時に足りないと感じることがあるが、声を掛け合って改善してきていると思う。 ・定員に対しての基準職員+αは配置している
	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"/>		・カーペットの色を変えることで視覚的に静と動の空間を分けるなど、分かりやすい空間になっている。
	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"/>		・主の療育ルームにはエアドッグを置いている ・次亜塩素酸の噴霧器を各部屋に設置し、状況に合わせて換気もしている。
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、職員間ミーティングを行い話し合う時間がある。参加できていない職員にはプリント、申し送りノートで共有している。 ・必要に応じて、ビデオチェックを行い振り返りをしている
	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"/>		・評価表や送迎時の保護者との関わりから意見等をいただいた場合は真摯に受け止め、改善に繋げるようにしている。
	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"/>		・ホームページにて公開されている。
	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を行ってはいない
	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"/>		・より研修に参加できる機会が増やせるといいと思っている。 ・必要に応じて各部研修、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。 ・研修参加者が研修内容を共有してくれる。
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、担当者会議や面談で保護者と話した内容を踏まえて、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"/>		
	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	<input type="radio"/>		・保護者のニーズや児童一人一人にあ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	<input type="radio"/>		・サービス提供記録にそれぞれの支援項目が記載されているため、日々の支援の中で意識しやすい
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>		・職員の得意分野から製作・運動・個別トレーニングなどの立案をしている。各職員の苦手なことは皆でフォローしあっている。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>		・SNSを参考にし、新しい情報を手にいれるなどして工夫している。 ・1年通しての季節の変化を感じられる活動、食育、施設見学など、利用児が飽きないような活動を行うようにしている。
	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保護者との話し合いのもと作成している。
	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	<input type="radio"/>		・前日や朝の送迎開始前に話し合いを行っている。（その日の天候や児童によって変わる為、当日に決めることが多い） ・打ち合わせで決まったことをホワイトボードに記入し共有できるようにしている。

	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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りっている
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録の記入や振り返りなど日々意識し、次の支援に繋げるようにしている
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者がモニタリングを行ない、支援計画の見直しを行なっている。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録の内容も踏まえて児童発達管理責任者が対応している
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて情報を共有したり、会議に参加したりしている。
	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有と相互理解を図っているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・引継ぎシート等書類のやり取り、電話連絡、面談等で情報交換を行い連携している ・保育所や幼稚園への送迎時に情報共有を行っている
	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	○	㉓同様
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の公園などで一緒に遊ぶ機会がある ・保育所や幼稚園との情報共有等の連携はできているが、子ども同士の交流の機会はない。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・会議時間帯が療育中なので難しい
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や送迎時のやりと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。
保護者への説明責任等	⑳〇 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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所見学時や契約の際に行っている。
	⑳〇 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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達管理責任者が保護者と面談を行い、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
	⑳〇 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	○	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、管理者や児童発達管理責任者に報告し、適切に対応できるように心がけている。 送迎時のお話や電話相談面談を行って職員間で共有。 送迎時や連絡帳だけでは聞けないことは電話や面談を通してお話を聞く時間を作ってる。
	⑳〇 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	○	<ul style="list-style-type: none"> 保護者のニーズがあれば機会があるといいなと思う。
	⑳〇 子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて個人面談を行う場合もある。 ・通所支援計画書に相談や申し入れに対して対応する旨を記載している
	⑳〇 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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳にて利用児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などLINEで行い周知していただいている
	⑳〇 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳で使用する写真はその日のうちに完全に削除している。 ・個人情報の書かれた書類は鍵付きのキャビネットに入れている。
	⑳〇 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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに対しては、その子一人一人の特性を知り、日々いろいろなアプローチから成長や変化に気付けるよう心がけている。

非常時の対応	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	○	・地域で開かれた避難訓練に参加し交流を行った。お散歩時に地域の方への挨拶を意識している。
	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	○	・2ヶ月毎に防災週間を設定し、さまざまな状況を想定した避難訓練をしている。
	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	○	・年間の見通しを持って定期的に訓練を行うことができている。 ・火災や地震などを想定した防災訓練を行い、避難場所の確認も行っている。
	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	○	・契約時に確認を行い、職員間で共有している。
	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	○	・目に入るところにアレルギー表を掲示し、お弁当時や食育など配慮している。
	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つなげている。
	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	○	・防犯カメラの設置により、客観的に自分の療育を振り返ることができている。 ・事業所間での会議や事業所内でのミーティングで話し合っている
	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○	・身体拘束にあたる支援は行っておりません ・今後必要な場合は保護者と話し合い同意を得たうえで行うようにする