

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 梅ヶ丘事業所

		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"/>		・十分なスペースを確保している。活動によってはグループ分けを行うなどし、危険がないようなスペースの確保を行っている。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		・サービス提供時間（10:00～16:00）は、人員基準を上回る職員を配置している。
	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"/>		・バリアフリー化などの対応は行っておらず、玄関などに段差はあるが、安全に過ごせる環境作りを行っている。 ・絵カードの活用など必要に応じた視覚支援を取り入れている。
	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"/>		・空気清浄機や次亜塩素酸水の噴霧器を常時稼働させ、感染症などの対策を行っている。 ・毎日の清掃に加え、サービス提供時間内にも必要に応じた清掃を行っている。 ・室内でも安全に体を動かす活動ができる空間となっている。 ・テラスを活用し、外の空気に触れる機会を多く設けている。
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"/>		・毎日朝礼を行い、その日の活動内容や注意事項の確認を行うとともに日々の活動の振り返りを行っている。 ・月に1回以上は、業務改善に向けた職員会議を行っている。サービス提供時間外に会議を開催している都合上、全職員が会議に参加することは難しい。
	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、全保護者に向け事業所アンケートを配布している。全職員で意見の把握に勤め、業務の改善案などの検討を行っている。
	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"/>		・自己評価結果をホームページ上で公開している。
	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"/>	・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"/>		・外部の研修や事業所内・法人内の研修など研修の年間スケジュールを定め、実施している。 ・事業所内研修では虐待や身体拘束の防止の研修や事業所で定めたマニュアルの回覧等を行っている。
適切	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"/>		・利用開始時と1年ごとにアセスメントシートの作成を行っている。 ・個別支援計画は保護者様と内容を確認し、同意を頂いた上で作成を行っている。
	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"/>		・利用開始時と1年ごとにアセスメントシートの作成を行っている。
	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	<input type="radio"/>		・ガイドラインに沿って、6ヶ月以内に1度、個別支援計画を作成している。 ・支援内容は5領域毎に分かれた支援目標と家族支援・地域支援・移行支援の項目を設定している。
	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"/>		・全職員が個別支援計画の回覧を行い、計画に沿った支援を意識している。
	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"/>		・次月の活動プログラムの立案を職員会議内で行っている。 ・曜日や利用児童を考えながら、運動遊び・感触遊び・製作活動など偏

な支援の提供	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	りが少なくサービスが提供できるよう心がけている。
	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て児童発達支援計画を作成しているか	○	・集団活動の中でも、丁寧な見守りが必要な箇所などを個別支援計画に取り入れている。
	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	○	・毎日朝礼を行い、その日の活動内容や注意事項の確認を行っている。
	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	○	・全職員で振り返りを行うことが難しいため、掲示板やノートの活用を行っている。 ・翌日の朝礼で、報告事項などの共有を行っている。
	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	○	・日々の支援の様子や課題、達成したこと等を毎日のサービス提供記録に記入している。 ・サービス提供記録をもとに定期的にモニタリングを行い、個別支援計画書の立案などに活かしている。
	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	○	・6ヶ月以内に少なくとも1度、その他必要に応じてモニタリングを行い、個別支援計画の更新を行っている。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○	・児童発達支援管理責任者が参加している。
	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、情報提供書や引き継ぎシートを作成している。電話などでの情報共有を行う場合もある。
	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	○	・移行支援としての取り組みを個別支援計画に記載し、同意を頂いている。
	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	○	・必要に応じて引き継ぎシートを作成するなど、支援内容の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	○	・さまざまな研修の機会を確保している。 ・第三者評価などの実施は行っていない。
	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	○	事業所としての活動では、現在交流の機会は作られていない。
	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	○	・可能な限り参加できるよう体制を整えている。
	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	○	・送迎時や連絡帳を通して、日々のご様子の共有を行っている。
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	○	・ペアレントトレーニングの実施は行っていないが、連絡帳やモニタリング会議などでご相談いただいた際にはご家庭での関わりの助言やアドバイスを行っている。	
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	○	・ご契約時に説明を行っている。	
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	○	・個別支援計画は説明と同意の上、ご署名を頂いている。	
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	○	・ご送迎時や連絡等を通して、随時相談等を受け入れる体制を整えている。	

保護者への説明責任等	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		○	・保護者同士の交流の機会は現在行っていない。
	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		○	・連絡帳やお電話などで随時、相談を受け入れている。 ・苦情などは専用の窓口を設置している。
	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		○	・必要に応じて、LINEや連絡帳を通じてお知らせを配布している。
	③⑥	個人情報の取扱いに十分注意しているか		○	・個人情報保護の同意書に基づいて、取り扱いを行っている。
	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		○	・必要に応じて、視覚支援などを用いながら情報伝達を行っている。
	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		○	・現在、行っていない。
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		○	・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		○	
	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		○	・見学時のアセスメントシートを活用しながら、服薬の有無や服薬方法等の保護者への聞き取りを行っている。 ・てんかんや熱性けいれん時などの対応方法は、マニュアルを作成し職員間で周知の徹底を行っている。
	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		○	・見学時のアセスメントシートを活用しながら、アレルギーの把握に努めている。 ・医師の指示書や検査結果などは保護者様と共有させて頂いている。
	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		○	・必要に応じて、ヒヤリハット報告書を作成するとともに再発防止に向けた取り組みを全職員で共有している。
	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		○	・法人内で虐待と身体拘束を防止する委員会活動を行っている。また、事業所内でも6ヶ月に1度研修を行っている。 ・外部研修なども機会があれば積極的に参加している。
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		○	・現在、身体拘束にあたる支援は行っていない。 ・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。必要な場合は事前に同意を得た上で行う。	