

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 若草事業所

		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"/>	<input type="radio"/>	広さは妥当だと思う。制作活動時は個室を利用するなど、活動によって使い分けられるようにしている。低年齢向けのスペースの使い方はまだ工夫できる点があるように思う。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	幼稚園、保育園への送迎が増えており、職員2人体制での送迎が増えている。ドライバーさんの増員など、送迎時間のスタッフ確保をする必要があると感じる。 地域との関わりや行事を行いたいとなると、今よりも多く人手が必要だと感じる。 急な職員の休みもあり予定していることができなくなることもあるので余裕を持った人員配置が必要だと感じる。
	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"/>	<input type="radio"/>	クールダウンできるスペースがあると良い。午睡の時間はクールダウン出来ず、玄関やマットを使用し対応できている。補助鍵をつけ子どもの手が届かないしっかりした鍵があるとよい。視覚支援で絵カードなどを用いての情報伝達を心がけている。トイレが奥まっているので死角になるが必ず職員がつき、利用者の動きが見渡せるように気をつけている。
	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"/>	<input type="radio"/>	清潔は保つようにしている。療育ルームには、エアドッグと次亜塩素酸水噴霧器をしようしている。またスプレー式の次亜塩素酸水も使用している、掃除の時だけでなく、活動の切り替わり時やおもらしをした時などにも使用している。 年長さんにとってはトイレを男女で分ける配慮が必要だと感じる
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"/>		ほぼ毎月職員会議を設定しており、非常勤の職員も情報を共有できている。
	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"/>		自己評価アンケートを記入していただき、頂いた指摘やご意見は日々の支援に反映させるよう努めている。
	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"/>	<input type="radio"/>	
	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"/>		勤務時間の都合上、研修を受ける事が難しい職員いるが、必要に応じて研修に参加している。 もう少し勉強会があってもいいなと思う。
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"/>		保護者のニーズに寄り添った支援経過を作成提案している。その中で利用者本人（こども）に無理のないようにしている。
	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"/>		会議でいろいろなアイデアが出ていて、まずは何でも取り組んでみよう！という雰囲気がよいと感じる。

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	○		子どもの支援に必要な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	○		
⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		話し合いの場にはいない職員も月案ファイルで必ず共有している。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		季節に応じた制作や活動を取りいれている。 低年齢向けの事業所なので、毎日同じことの繰り返しの方が子供たちは安心感が得られると思う。支援者としても成長が見やすい。
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	○		必要に応じて個室を活用している。
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	○		一か月の計画をおおよそで計画し、状況によって支援内容を変更したりと、確認している。
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	○		日常の中で常に振り返りをし、共有しているが、非常勤は勤務時間により難しい時がある。それを防ぐためにノートを活用しているが、細かい部分が伝えきれない時が出ていたりと感じることがある。ノートにも記入し、個別になることが多いが口頭で伝えるようにしている。
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	○		日々活動記録をつけ支援に繋げている。 記録をとることが目的になってしまうため、徹底は難しいと感じることがある
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	○		定期的なモニタリング会議を行って、必要に応じた見直しが出来ている。
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	○		児童発達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	○		必要に応じ連携をとっている
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	○		意向の際は、情報の共有や面談を行っている。

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	○		
	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	○	○	併用事業所と連携を取り、情報や意見の交換ができています。
	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	○	○	全員ではないが、個人で幼稚園などに通っている子は交流がある。公園やスーパー等の公共施設を利用する際に関わりは多少ある。
	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	○	○	
	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ますか	○		連絡帳や送迎時などにご様子をお伝えしている。その中で出てくる保護者の方からの困りごとなどの相談を共有しながら、共通理解を深めるようにしている。
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	○		日々寄り添った支援をこころがけている。相談なども常にLineなどで気軽に出来る状況を作っている。
	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	○		計画を作成し同意を得ている。
	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だけではなく、Line等でも日々相談を受け入れるようにしている。 送迎時に保護者から直接相談があった場合は、必ず管理者、児発管に伝えるようにしている。
	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	○	○	
③4	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	○		申し入れがあった場合、面談なお電話でもすぐに対応できるよう努めている。	
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	○	○	会報はないが、写真付きの連絡帳をお渡しし、毎日の連絡で日々のご様子がわかる状況だと感じる。イベント前にはLineでお知らせしているので十分だと思う。	

	③⑥	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		利用者の個人情報に関しては十分に注意を払っている。鍵付きのロッカーにアセスメント等は保管し、連絡帳に使用する写真はその日の内に削除している。職員の個人情報に関しては、もう少し配慮をした方が良いのかと感ずることはある。
	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	○		
	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	○	○	行事としてはないが、散歩や買い物体験学習等の様々な戸外活動で地域の方とお会いした時は、ご挨拶をしたりして、少しでも交流が持てるようにしている。
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	○		定期的に避難訓練を行っている。電話口には、緊急連絡の順番を貼り、迅速に対応できるように、日頃より職員間で意識付けをしている。
	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	○		子ども向けの防犯訓練の実施。
	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	○		必要に応じて医師の意見書や服薬の同意書ももらっている。
	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	○		おひさま全事業所で共有している。
	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	○		外部研修を受けている。
	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	○		身体拘束は原則禁止としている。必要な場合は事前に同意を得たうえで行うようにする。