

事業者向け 児童発達支援自己評価表（2021年3月実施）

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
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。	○			必要なスペースの基準を満たしています。
	2	職員の配置数は適切であるか。	○			配置基準よりも多くの職員配置を行っています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか。		○		賃貸物件であるため、工事を伴う改修はしていません。スケジュールの視覚化、防犯カメラの設置、玄関ドアや窓からの飛び出し防止のためにロックをかける、窓ガラスに飛散防止フィルムを貼る、階段に滑り止めを貼るなど、利用児童の状況に応じて、安全や使いやすさを考慮しながら環境整備を行っています。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCA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。	○			職員会議や終礼時に、業務改善のための目標設定と振り返りを職員全体で実施しています。
	5	保護者向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか。	○			毎年実施し、保護者様からのご意見に対する改善策について職員全体で話し合い、業務改善を行っています。
	6	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。	○			評価表の結果を保護者様に郵送してご報告しています。事業所の面談室に掲示しています。ホームページにも掲載予定です。
	7	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。			○	今のところ外部評価は行っていません。
	8	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。	○			外部研修に積極的に参加しています。職員会議で内部研修を実施しています。
適切な支援の提供	9	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。	○			契約時、保護者様にご記入いただいたアセスメントシートと面談内容をもとに児童発達支援計画を作成しています。
	10	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。	○			標準化されたアセスメントシートを使用しています。
	11	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」、「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。	○			保護者様のご要望と利用計画をもとに支援内容を設定しています。
	12	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか。	○			職員全体で個別支援会議を実施し、課題や目標を共有しながら支援を行っています。
	13	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			職員全体でゲーム・イベント・クッキング・工作などの活動プログラムを企画しています。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など	
適切な 支援の 提供	14	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			利用児童の状況に合わせて、考える遊びや体を動かす遊びを計画しています。利用児童の意見も取り入れながら、公園や工場見学など様々な公共機関に出掛けたり、季節の行事を実施しています。
	15	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合わせて児童発達支援計画を作成しているか。	○			保護者様との面談時に、個別の課題と集団活動時の課題を伺い、児童発達支援計画を作成しています。
	16	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。		○		職員によって出社時間が異なるため、職員全体での打ち合わせはしていませんが、業務予定表や申し送り事項を各自で必ず確認し、その日の留意点について把握するようにしています。
	17	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。	○			支援終了後に職員全体で終礼を実施し、利用児童の変化や注意すべきことを共有しています。業務日報やヒヤリハットに記載し、職員全体で把握するようにしています。
	18	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	○			利用記録・連絡帳・業務日報・送迎・ヒヤリハット・面談など各種記録を取り、支援の検証・改善につなげています。
	19	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。	○			半年に1度モニタリングを行い、支援の実施状況の振り返りや、新たな課題について話し合い、支援計画を改善しています。
関係機関 や保護者 との連携	20	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ものが参画しているか。	○			事業所の責任者が会議に参加しています。
	21	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。	○			筑紫野市役所の療育相談室を毎月定期訪問し、利用児童の情報共有を行っています。
	22	医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等の在宅支援のために、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか。		○		現在、医療的ケアが必要な児童や、重症心身障害のある児童の利用がありません。
	23	医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか。		○		現在、医療的ケアが必要な児童や、重症心身障害のある児童の利用がありません。
	24	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、移行に向けた支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○			保護者様よりご要望がある場合は、対応しています。
	25	小学校や特別支援学校（小学部）との間で、移行に向けた支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○			保護者様よりご要望がある場合は、対応しています。
	26	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者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。	○			筑紫野市役所の療育相談室を毎月定期訪問し、利用児童の情報共有を行っています。必ずするさん主催の外部研修に積極的に参加しています。
	27	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。			○	保育所や幼稚園との交流はありません。ご家族様参加型イベント開催時に、利用児童の兄弟児と交流する機会があります。今年度は感染症予防対策のため実施していません。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
保 護 者 と の 連 携	28	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			○	筑紫野市には自立支援協議会がないため参加していません。
	29	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○			連絡帳や送迎時の申し送りを通じて、主に児童の良い言動や変化について保護者様と情報共有しています。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	30	保護者の対応力の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。	○			毎月ペアレントトレーニングや親の会を開催しています。
	31	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。	○			契約時にご説明しています。
	32	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」を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。	○			モニタリングで伺った内容をもとに個別支援計画を作成し、保護者様に内容をご確認いただいています。
	33	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。	○			保護者様からのご意見やご要望を詳しく伺い、一緒に改善策を考えながら支援を行っています。
	34	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか。		○		毎月ペアレントトレーニングや親の会を開催しています。保護者様同士の交流の機会としてご家族様参加イベントも定期的の実施しています。今年度は感染症予防対策のため、実施しなかった行事もあります。
	35	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制を整備するとともに、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。	○			利用児童や保護者様からご意見をいただいた際には、内容を詳しく伺いし、一緒に改善策を考えながら、日々の支援に取り入れ改善していくようにしています。
	36	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか。	○			毎月はこでみだよりや活動予定表を保護者様に郵送し、活動の状況や行事予定をお伝えしています。
	37	個人情報の取り扱いに十分注意しているか。	○			個人情報に関する書類は鍵付きの収納棚に保管しています。個人情報に関する書類を処分する際はシュレッダーを使用しています。はこでみだよりやフェイスブックに写真を掲載する際は個人が特定できないように加工しています。
	38	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。	○			内容を文字やイラストを用いて表現するなど、利用者様の状況に応じて工夫を考えるようにしています。
	39	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。		○		地域の方を招待する行事は実施していません。農業体験で収穫した野菜を毎回ご近所の方々にお配りして、日頃の感謝をお伝えしています。その際、騒音や駐車マナーなど気になる点がないかご確認するようにしています。
	非 常 時 等 の 対 応	40	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。	○		

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
非常時等の 対応	41	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を行っているか。	○			火災・地震・不審者侵入を想定した避難訓練を年2回以上実施しています。消防署見学では、防災について学習する機会を設けています。災害時に備え、救急箱・消火器・飲料水・非常食・AED・防犯カメラなどを各校に備えています。
	42	事前に、予防接種やてんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。		○		予防接種の把握はしていません。服用中の薬・アレルギー・喘息・感覚過敏・車酔いの有無など、利用者様の状況に応じて配慮すべき内容を確認しています。
	43	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。	○			保護者様に配慮すべき内容をお伺いし、フェイスシートに記載しています。クッキングやイベント時に、アレルギーとなる食品を提供しないよう配慮しています。
	44	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。	○			ヒヤリハット報告書を作成し、職員全体で共有しています。
	45	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。	○			毎年、虐待防止研修に参加しています。社内研修も定期的にも実施しています。
	46	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。		○		今のところ、身体拘束を行ったことはありません。