

児童発達支援自己評価表

別添資料

		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	○		
	2	職員の配置数は適切であるか	○		前年度同様、個別のカリキュラムを重視しており、指定基準以上の人員配置をしている。
	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、障がいの特性に応じ、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	○		利用児が持ち物を把握・収納しやすいよう、クリップを使用して、個人の物の把握を促すなど、目で見て分かるように工夫している。
	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	○		終業後、又は始業前に必ず清掃し、翌日も室内の喚起及び清掃を実施している。また今年度については、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、各カリキュラム教材及び子どもたちが触る部分については、適宜、消毒を行なっている。居室内には次亜塩素酸ナトリウム噴霧器・加湿器・空気清浄機を設置し、常に居室内の殺菌・消毒を実施している。
業務改善	5	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	○		月1回、スタッフミーティングを実施し、業務の洗い出し及び効率化を考えながら、チーム目標を設定し、振り返りも実施している
	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、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		評価表を基に、スタッフ間で共有及びスタッフミーティングを実施し、指摘事項の改善を図っている。
	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	○		HP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		○	外部機関を使つての業務改善は図っていない。
	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	○		新規採用スタッフ向けの研修を実施及び、現任スタッフへの、カリキュラム・子どもの関わり等の研修を実施している。
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	○		初回面接時にアセスメントシートを使用し、保護者・利用児の課題抽出及びニーズの聞き取りを実施している。
	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	○		当社独自のツールを使用して、状況把握をしている。

	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
適切な支援の提供	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	○		ガイドラインで示す支援内容を適切に選択し、具体的な支援内容を設定している。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		適宜、個別支援計画を確認し、月ごとの目標設定をしている。個別支援計画に沿った支援を実施している。また月ごとの目標を保護者に提示し、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	○		毎朝、短時間のスタッフミーティング（朝礼）を実施し、お子様一人ひとりに合ったカリキュラムを構成するようにしている。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		個々人の支援経過を参照し、カリキュラムが固定化しないよう配慮している。
	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る児童発達支援計画を作成しているか	○		お子様一人ひとりに合わせた支援計画の作成を意識しており、個々人の課題・目標に合わせて、個別・集団のカリキュラムを構成するよう意識している
	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	○		14の回答参照
	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	○		個別ケースを記入する際、業務・支援内容の振り返りを実施している。
	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	○		個別のケース記録を作成しており、毎月、スタッフ間でのケース会議を実施し、支援内容の検証・課題の把握・共有をしている
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	○		19の回答参照	
関係機関や保護者との連携	21 障がい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	○		サービス担当者会議については、対象児との関係性を構築できているスタッフ及び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	○		保護者様の同意を得て、各関係機関と情報共有しながらの支援を心掛けているが、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、訪問回数は減少しており、またWEBでの打ち合わせが主となっている。
	23 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか		○	医療的ケア・重度心身障がいのご利用児がいない。

	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	
携関係機関や保護者との連携	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 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		○	23の回答参照
	25	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	○		各保育園・幼稚園に対し、保護者の同意を得た上で、利用時の日々の記録を毎月、提供している
	26	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)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		○	移行支援対象児がおらず、情報共有等の実施はしていない。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい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	○		各関係機関と連携し、支援している
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○	実施していない
	29	(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		○	特に参画していない
関係機関や保護者との連携	30	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	○		送迎・お迎え時にお子様のカリキュラム状況等を説明する時間を適宜、設けている。また毎月、お子様の成長を記録したレポートを提出している
	31	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		○	新型コロナウイルス感染症の影響により、保護者勉強会の実施ができていないが、次年度は定期的な開催を目指し、現在、準備している。
	32	運営規程、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、保護者の方が分かりやすいよう、ご説明させていただいている。
保護者への説明責任等	33	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	○		個別支援計画に関しては、計画(案)を基に、保護者に支援内容を理解・了解いただき、署名いただいている。
	34	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	○		その都度、保護者からの相談に対し、助言、場合によっては他機関への紹介等をさせていただいている
	35	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	○		新型コロナウイルス感染症の影響により開催していないが、以前は、隔月で保護者向け勉強会を実施しているが、今年度は、地域の保護者会と情報共有させていただき、施設見学等を実施した。
	36	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、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	○		その都度、保護者からの相談に対し、助言、場合によっては他機関への紹介等をさせていただいている

		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
	37	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	○		連絡網アプリを活用し、活動状況等を配信している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		鍵付き書庫を設置し、保管している。
	39	障がい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	○		
	40	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		○	事業所の行事を実施していない。
非常時等の対応	41	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	○		保護者へは事業所入り口に閲覧表ファイルを設置し、各種マニュアルが確認できるようにしている。またスタッフには休憩スペースに配置しており、いつでも確認できるようにしている。
	42	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	○		年に2回、災害時の訓練を実施している。
	43	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	○		アセスメント時、確認させていただいている。
	44	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		○	食事提供を実施していない。
非常時等の対応	45	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	○		
	46	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	○		年2回研修を実施している。
	47	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	○		虐待防止委員会を設置し、委員会内で決定している。また決定した事項については、詳細に記載し、保護者への説明・同意をもらい、計画に記載するようにしている。

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。