

こども支援ルームここにこ
事業者向け 児童発達支援 自己評価表（令和4年度）



		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善 内容又は改善目標
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	○				今後もスペースの工夫や、お子様の特性に応じた環境配慮を行い、事故の無いよう対応を行います。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	○			配置基準または基準以上の職員配置をしています。	
	3	生活空間は、本人にわかりやすい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		○		来所時の準備など、流れが分りやすいように環境設定をしています。1日のスケジュールは文字と写真を用いて、視覚的にも表示をしています	構造上、玄関や階段のバリアフリー化は難しい為、事業所としてはお子様が安全に過ごせるよう配慮していきたいと思います。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○			適宜、換気や小まめな消毒を行っています。利用毎の掃除や玩具の消毒を行っています。	今後もより良い環境作りに努めたいと思います。
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		○			会議やミーティングにおいて、PDCAサイクルを活用し、業務改善に努めていきます。
	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	○			保護者アンケートを実施しました。	保護者様からいただいたご意見について職員間で共有し、業務改善に繋げる努力をしていきます。
	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	○			事業所自己評価・保護者アンケートを実施しました。	今年度の結果をホームページで公開すると共に、利用者様へ配布を行います。
	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			○		第三者による外部評価は行なっていません。必要に応じて業務改善に努めてまいります。
	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	○			希望があれば外部研修への参加をしていただいています。その際も、職員体制が確保出来るようにしています。	内部・外部研修を積極的に取り入れていきたいです。
	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	○			保護者からのニーズの確認を行い、課題を検討しながら作成をしています。	より良い支援へと繋がられるよう、改善を行っていききたいと思います。
	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	○				より良い支援へと繋がられるよう、アセスメントシートの見直しを行っていきます。
	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	○			「家族支援」については、必要時保護者からの相談に個別で対応を行っています。「地域支援」については、ご希望があれば通われている園の先生の見学の受け入れや電話でのやり取りを行っています。	

適切な支援の提供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援開始時に個別支援計画の確認を行っています。	定期的にミーティングを行い、支援の共有に努めています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている		○	活動の内容について、相談をしながら行っています。	今後もお子様が取り組みやすい活動を設定すると共に、季節の行事も年間として計画していきたいです。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		お子様がより楽しく活動に取り組みが出来るよう行っています。	
	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		○	基本的には小集団活動を行っています。個別に対応が必要な場合は、1対1での対応も行っています。	
	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	○		支援開始前に活動内容等の確認を行っています。	
	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	○		その日の様子や保護者様と話した内容を共有しています。	
	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	○		毎回連絡帳を作成し、記録をしています。	より良い支援へと繋げられるよう業務の見直しを検討していきます。
	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	○		最低半年に1回面談を行っています。	
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	○			
	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	○		主に相談支援員と必要時に電話連絡を行っています。	
	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等を支援している場合) 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	○			
	24	(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	○		医療的ケアが必要な子どもは1名のみだが、主治医からの指示書に基づく緊急時の対応方法の共有や、協力医療機関とも、事前に利用についての相談等を行なっています。	
	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		○	依頼があった場合は、園の先生に見学に来ていただいています。	並行通園のこどもが多いので、情報共有について検討をしていきたいです。
	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	○		必要時は行なっています。	
	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		○		今後、取り組みについて検討をしていきます。

	28	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			○	幼稚園や保育園に通われている方が大半のため、現時点では行っていません。	
	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	○				要請があれば参加していきます。
	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	○			連絡帳や送迎時に活動等の様子をお伝えしています。	保護者とコミュニケーションを取れる機会を増やしていけるよう検討します。
	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			○		支援への勉強会を取り入れて行きたいです。
保護者への説明責任等	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	○			契約時に契約内容、重要事項説明書等を伝えています。	
	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、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	○			個別支援計画作成後に、保護者に説明を行い、署名をいただいています	より分かりやすい説明を心掛けていきます。
	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			○	必要に応じて、適宜相談に応じていきます。	相談しやすい環境作りを目指していきます。
	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			○		今後、開催について検討をしていきます。
	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	○	○		相談の依頼があった場合や、必要と判断をした場合は、時間を設けて対応をしています。	
	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	○			アプリを使用し、活動予定を事前に発信しています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○			契約時に個人情報使用同意書に署名をいただいています。個人情報が載っている書類は、鍵付き書庫で管理をし、データーについては管理者のみが扱える体制にしています。	再度、職員間での見直しや確認を行います。
	39	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	○			分かりやすい伝え方を意識したり、保護者とも連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通して、情報共有を行っています。	
	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			○		コロナ禍が収束後、地域の方との繋がりを検討していきます。
	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			○	マニュアル等の作成は行っており、職員はいつでも確認が出来るようにしています。	保護者への周知を図ります。ミーティング等で職員間での情報共有に努めます。

非常時等の対応	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	○		こどもたちへの説明や、避難所近くへの移動訓練を行っています。職員間では図上訓練を行っています。		
	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	○		契約時に書面で確認を行っています。てんかん発作等の対応については、主治医からの指示書もとっています。	職員間での情報共有を再度、行っていきます。	
	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		○		アレルギーの確認、保護者からの情報共有を行っています。	
	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	○			ヒヤリハットがあった場合は、全スタッフが閲覧をしています。	定期的に職員間での情報共有に努めます。
	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	○			虐待防止のマニュアルを作成しています。毎月の会議で虐待と疑わしい事例の有無についての確認を行っています。	
	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		○		身体拘束を行わない方針での支援を行っています。毎月の会議で身体拘束に該当するような行為について確認を行っています。	