

事業者向け 児童発達支援自己評価表

児童発達支援センターつながる

		チェック項目	はい	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	<input type="radio"/>		法定基準を満たしています。座って行う活動も体を動かすリズム体操などの活動も問題なく行っています。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		児童発達支援センターの人員基準を満たしています。
	③	生活空間は、本人に分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"/>		1階2階のフロアとも段差などはなく多目的トイレを設備し、バリアフリーとなっています。1階から2階にかけて、階段があるが、職員の介助で車いすでの入室は可能です。重複障害などで、肢体に障害がある場合の利用については、階段等物理的に変更できない課題がある為、保護者とご本人のアセスメントの結果をもって本社と検討させていただいています。
	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"/>		清掃を徹底し、除菌消毒を行い刺激になる物は設置していません。
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	<input type="radio"/>		一日の活動を振り返り、うまくいかなかった点や問題点があったときは職員間で話し合い、対応策について検討（必要に応じてロールプレイ）を行い実行するようにしています。
	⑥	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>		毎年1回アンケートを実施し、業務の改善に努めています。
	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室の評価及び改善の内容を事業所の開放やホームページ等で公開しているか。	<input type="radio"/>		ホームページで公開しています。
	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か		<input type="radio"/>	第三者による外部評価を行っていません。今後については検討していきます。
	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か	<input type="radio"/>		研修の機会があれば参加できるようシフトの調整などを行っています。また、研修参加者による社内への伝達講習もその都度行い、職場全体で情報共有・知識向上が図れるようにしています。
	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か	<input type="radio"/>		日頃の活動の中で見えてくる各子どもの課題、モニタリングの際の保護者の希望を踏まえた上で、それぞれの計画を作成しています。

	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か	○		社内共通のアセスメントシートを活用しアセスメントを行っている。またアセスメントシートの記載内容以外の病歴や障害特性、性格などできるだけ細かく確認し、集団の中で配慮すべき点などを職員間で共有しています。
	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か	○		子どもの課題を5領域に分けて、支援目標を設定している。具体的な支援方法を記載しています。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		日々の療育の中で、計画に沿って支援しています。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		年間計画に基づき職員で話し合い1か月ごとの療育プログラムを作成しています。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		療育プログラム作成時に曜日による偏りがないように留意しています。
	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か	○		集団での療育を基本としています。その中で、児童の様子を観察し、保護者の希望を取り入れて個別支援計画書を作成しています。
	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か	○		朝礼でその日の利用児童や療育内容を確認し支援を行っています。
	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か	○		翌日の朝礼で前日の課題などを職員間で共有しています。その中で特に問題と感じられるケースについては社内の全体会議で話し合い、今後の支援に繋げていくようにしています。
	⑲	日々の支援に関して正しく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	○		一日1枚の「お客様ノート」にその日の支援内容・キャンセルの際の理由・その他の特記事項・利用料金等を記録しています。全体の支援は、業務日誌として記録しています。そのほかに、問題点や気づいた事をまとめ、支援の振り返りや見直し、サービス担当者会議の際に活用しています。
	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か	○		6ヶ月に1回保護者と面談を行い、日頃の様子をお伝えし個別支援計画について希望をお聞きするなどしています。
関係機関	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	○		事前に職員間で話し合いその児童の様子をまとめています。会議には児童発達支援管理責任者が出席しますが必要に応じて支援員が同席しています。

や 保 護 者 と の 連 携 関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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	○		子育て支援課等と連携しています。
	②③	地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育 などの関係機関と連携した支援を行っている か	○		通っている幼稚園や保育園、相談支援事業所と 連携しています。
	②④	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	○		連絡体制を整え、緊急時に備えています。
	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、支援内容などの情報共有と相互理解を 図っているか	○		通所している保育園や幼稚園、相談支援事業所 と情報共有し、同じ方向性で支援が行えるよう努 めています。
	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か	○		要望があれば情報提供を行い、相互理解を図っ ています。
	②⑦	他の児童発達支援センターや発達障害者 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	○		研修の案内などを頂いた際は出来るだけ参加す るようにしています。
	②⑧	保育所や認定こども園、幼稚園などの交流 や障害のない子どもと活動する機会はあるか		○	現在のところ、交流する機会はありませんが、保育 所等訪問支援を通して検討中です。
	②⑨	（地域自立支援）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	○		自立支援協議会児童支援部会に積極的に参加 しています。
	③⑩	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	○		送迎時や連絡帳で出来る限り細かく丁寧にその日 の様子をお伝えするように心がけています。
	③⑪	保護者の対応力の向上を図る観点から、保 護者に対してペアレント・トレーニング等の支 援を行っているか		○	現在のところ行っておりません。 面談時に相談にのるようにしています。
保 護 者 へ の 説 明 責	③⑫	運営規程、支援の内容、利用者負担等に ついて丁寧な説明を行っているか	○		見学の時にお渡しして説明しています。 変更があった場合には文書にてお知らせし新しいも のをお渡す際に同意書を頂いています。
	③⑬	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	○		個別支援計画を作成の際に、同意を頂いていま す。

任等	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	○	保護者からお話や相談が合った際は、丁寧に話を聞き対応するようにしています。 本社や相談支援事業所と連絡を密にして保護者の不安が軽減するように心がけています。
	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か	○	父母の会はありませんが、療育参観や行事等で保護者同士が話をする場を設けています。
	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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○	第三者委員会があります。契約時に説明しています。苦情があった際は本社の指示を受けながら早急かつ丁寧に対応するようにしています。
	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か	○	行事予定などはその都度お知らせを配布しております。
	③⑧	個人情報に十分注意しているか	○	契約時に「個人情報の提供に関する同意書」を頂いています。個人情報の流出が無いように、職員に周知しています。
	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か	○	見て分かるように写真や文字を用いています。
	④⑩	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	○	現在のところ、行事への招待等はしていませんが、毎日の歩行訓練で外に出る時には近隣の方への挨拶を欠かさないようにしています。
	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○
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	○	月に1回、設定を変えて避難訓練を行っています。年2回、消防署への通報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か	○	アセスメント時に、保護者から詳しく状況をお聞きしています。
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か	○	お弁当やおやつは保護者に準備して頂いています。弁当の注文もできますが、その際にはアレルギーの有無を再確認するとともにアレルギー対応の弁当ではない事を説明した上で注文を受けています。
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か	○	気づいた点をノートでまとめています。全体会議で情報を共有しています。
	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	○	県からの通知や本社の指示により研修を受講しています。内部研修として内容を他職員に伝達しています。

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、児童発達支援サービス計画に記載しているか		○	現在まで身体拘束を行ったことはありませんが、契約時に保護者へ説明しています。個別支援計画への記載はありません。
----	---	--	---	---