

事業所向け 児童発達支援自己評価表

		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"/>		療育の内容に応じた指導室のスペースの確保に努めている。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		療育内容に合わせた職員を配置している。
	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"/>		運動機能の支援をする訓練室、主活動を行う部屋、など基本的に使用する部屋を決めているエレベーターが設置されていることで配慮している。
	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	<input type="radio"/>		清掃担当表をもとに、日々の掃除漏れや危険箇所がないかなど、職員全員が責任をもって確認を行っている。
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	<input type="radio"/>		担当を決め意見のとりまとめ、目標の達成評価など周知、共有を行う。
	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	<input type="radio"/>		保護者等向け評価表を配布し、得られた意向から業務の改善を行っている。日常の会話の中でも、気になる点等あればうかがうようにしている。
	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"/>		事業所のホームページに掲載している。 http://tanimoto-syounika.jp/program.html
	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"/>		他事業所とも連絡をとり情報交換をする中で意見アドバイスを聞き改善につなげる。
	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"/>		毎月研修会を実施し、障害福祉に関する情報を得たり、実際の療育現場に反映できる内容を検討したりしている。
適切な支援	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"/>		半年に一度モニタリングを行い、子どもの成長や課題に応じた支援計画を作成している。
	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"/>		子ども全員ではないが必要があるときに行う。

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	○		到達目標及び各支援項目に関して、保護者のニーズにあった支援が提供できるよう注意している。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		6か月の期間設定ではあるが目標達成が早ければ新たに支援内容の追加を行う。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		子どもの発達認知に応じて個々の課題設定を行い職員全体で話し合い、作成している。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		季節の行事や子どもたちのニーズに合わせて内容を決めている。
	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	○		集団場面と個別療育での様子から見える現状や課題を計画に取り入れている。
	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	○		支援の振り返りを行う際は、記録の確認を複数のスタッフで行い、問題点や重要事項に関しては全職員が把握できるようにする。
	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	○		記録を記入する際に、職員間で気づいたことや改善点について考える時間を設けている。
	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	○		当日の状態が分かるように記録し、立案時や対応前には見返している。
	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	○		半年に1度、面談を行っている。そのほか、日々の様子の変化や保護者からの情報も加味している。
関係機関や保護者との連携関係	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	○		管理者、児童発達支援管理責任者が会議に出席し、より詳細に児童の情報共有を行い、他機関との継続的な関わりができるようにしている。
	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	○		必要に応じて対応はしているが問題が起きてきたときなどはこちらからアプローチする。
	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か			対象者無し
	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）			対象者無し

機 関 や 保 護 者 と の 連 携		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			
	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		○	担当者会議などに招いて頂き、接することができる機会もあるが、事業所の利用児童に対してケース数はかなり少ない。今後改善の必要性を感じている。
	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		○	保護者に対して、就学時に学校へ提出するためのサポートブック作成の機会を設けており、必要に応じて提出してもらうように促している。
	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か		○	西部療育センター佐伯区の地域部会に参加している。
	②⑧	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	必要に応じて連携を図っている。
	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		○	地域の事業所連絡会へは積極的に参加できるようにし、情報収集を行っている。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	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		○	日々の活動終了後に必ず、保護者へのふりかえりの時間を設けている。これまでの経過を踏まえ、話をすすめられるようにしている。
	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		○	不定期ではあるが、ペアレント・トレーニングを行っている。
	③⑫	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		○	文面を指しながら説明し、話の受け取りに問題ないか、疑問点がないか等確認するようにしている。
	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		○	半年前の支援計画の評価を保護者と一緒に行い、計画継続の有無や課題に対する検討を行う。計画作成後には認識のずれがないか説明し、確認のうえ、同意の署名をいただいている。
	③⑭	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		○	半年に1回面談を設けているが、臨時でも面談・電話等対応している。内容は記録に残し、職員間で共有・確認と一貫した支援を心掛けている。
	③⑮	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		○	法人内で保護者会を実施することもあるが、回数が少なく、人数に限りがあるため、保護者の方全体に向けたアナウンスが積極的にはできていない。

	③⑥	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	○		相談にはその都度応じ、可能な範囲で整備できるようにしている。
	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	○		行事予定や活動概要を掲示等で保護者の方に伝えている。
	③⑧	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		書類の持ち出し禁止など、個人情報漏禁止条項を職員間で周知している。
	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	○		情報通信機器などを用いて情報の共有を行うなど工夫している。
	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		○	個人情報の事もあり、現時点では計画できていない。
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	○		職員や保護者には周知し、毎月の事業所内の避難訓練にて意識を高めている。その他、通常療育時に災害情報について取り扱ったり、危機意識を高めるために視覚支援を用いて話をしたりしている。
	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	○		様々な災害を想定して周知、対策、訓練を行っている。
	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	○		児童票への記載を依頼し、面談で話し合いを行う際にも適宜確認している。
	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	○		保護者と密に連絡を取り、アレルギーを記載した用紙を職員が共有できるようにし、療育で行う活動によっては必ず確認を行っている。
	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	○		その都度職員間で話し合いを行い、対策を考えている。
	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	○		徹底するための研修会の実施と、児童・保護者・職員等、様子に変化がないか常に見聞きするようにしている。
	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	○		日ごろから、身体拘束することなく有意義な活動ができるよう、パニック等に応じた対応や代替案について話し合い周知徹底している。ただし、事故や怪我の回避のためにどうしても必要な場面にかけり、保護者に十分な説明を行い安全確保の対応を行う同意を得ている。