

事業者向け

児童発達支援 自己評価表

		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10名に対し、 指導訓練室が40㎡以上確保できているか	6			
	2	職員の配置数は適切であるか（加算申請をしている場合は基準を満たしているか）	4	2		・運動療育を行うことを考え基準+1名で配置してはいるが、送迎時間の関係上+1名が難しい時間帯がある。
	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	5	1		
	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	6			
業務改善	5	業務改善を進めるための目標設定と振り返りに、広く職員が参画しているか	6			・定期的にスタッフ同士でミーティングを行っている(月1回)。年に一回、会社全体会議も行き、他教室のスタッフさんとの情報共有の場もある。
	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見等を把握し、業務改善につなげているか	6			・業務改善努力を引き続き行っていく。
	7	この自己評価の結果を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	6			・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	3	3		
	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	6			・コロナウイルスの影響もあり、zoomでの研修も増えてきているので、外部研修にも積極的に参加出来るようにしていく。 ・運動研修も引き続き、取り組んでいる。 ・運動研修・強度行動障害支援者養成研修等、費用は会社負担で受けさせてもらっている。
	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、個別支援計画を作成しているか	6			・月1回のミーティング時に、スタッフ全員で話し合う場合も設け保護者のニーズを分析し、個別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	6			・個別支援記録表に記載する等、スタッフが日常的に確認できるようになっている。
	12	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6			・イベント等も含めて、積極的に案を出し合える環境づくりを心掛けている。
	13	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	6			・その日の児童に合わせて運動を行うようにしたり、リズム運動やキッズヨガ、外出等も行っている。 ・ミーティング以外でも、スタッフ全員でイベント等の提案をしやすい環境を作り、活動に繋げている。

適切な支援の提供	14	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	6			・イベントも、児童の目標に沿って役割を与えて活動を続けている。
	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る個別支援計画を作成しているか	6			
	16	支援開所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	6			・開所前や閉所後に気になる児童についてスタッフ間で互いに情報交換を行い、共有している。
	17	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援を振り返り、気づいた点を共有しているか	5	1		・開所前や閉所後に気になる児童についてスタッフ間で互いに情報交換を行い、共有している。
	18	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	5	1		
	19	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	6			・モニタリング後の支援会議やミーティング時に、目標や支援方法について話し合っている。
	20	安全に運動遊びができるよう用具の使用法や支援方法等に工夫や配慮をしているか？	6			・その日の児童に合わせて運動用具の使用のタイミングを考え、鉄棒・跳び箱等を行う際にはスタッフをその場に配置している。
	21	お子さんの特性に合わせた支援方法を個々に工夫しているか？	6			
	22	ガイドラインの総則の基本活動を複数組合せて支援を行っているか	6			
関係機関や保護者との連携	23	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	5	1		・会議前にスタッフ間で情報をやり取りし、管理者又は児発管が担当者会議に参加している。
	24	関係施設との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	5	1		・こども園等への迎え時に、その日の児童の様子・予定・体調等について情報交換をしている。
	25	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	5	1		・現在は医療ケアの必要な児童は居ないが、医療ケア児童を受け入れていた際は、県にも確認をした上で、児童専属の訪問看護の方が居る状況で利用していた。送迎時も訪問看護の方に同乗してもらっていた。
	26	与薬指示書の内容に変更等がないかなど、定期的に保護者へ確認をとっているか	6			・保護者に、服薬に変更があった場合の事業所への連絡をお願いしている。また、モニタリング時にも服薬等について確認している。
	27	児童発達支援から放課後等デイサービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	5	1		
	28	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	5	1		
29	関連施設（児童館等）との交流や、定型発達の子どもの活動する機会はあるか	3	2	1		

	30	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	3	3		
	31	写真付の連絡帳を作成し、保護者へ活動の内容や様子を共有できているか	6			・連絡帳に写真を貼り付け、その日の児童の様子が伝わり易くしている。また、保護者への引き渡し時にも児童の様子を伝えている。
	32	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	5	1		
	33	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	4	2		
保護者への説明責任等	34	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	5	1		・契約時に説明を行っている。
	35	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	6			・今後はまたママヨガを再開検討しているので、相談できる場を設けていく予定。
	36	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	2	3	1	・ママヨガ等で、保護者同士の交流の場を設けていく。
	37	子どもや保護者からの苦情について、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	6			・苦情等があった際には迅速かつ真摯な対応を行い、スタッフ間で話し合いを行っている。会社全体会議でも共有をしている。
	38	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	6			・3ヶ月に一度、成東教室独自のこどもプラス通信を作成し、児童の様子・連絡事項を伝えている。
	39	個人情報に十分注意しているか	6			・厳重に保管し、ブログ等で使用する写真に写っている顔・名札等を隠し、個人が特定されないよう配慮している。
	40	HP等へ写真を掲載することについて、同意書等へサインをいただくなどして同意を得られているか	6			・契約時に説明し同意を頂いた上で、同意書への署名・捺印を頂いている。
	41	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	6			
非常時	42	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	2	3	1	
	43	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	5	1		
	44	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	5	1		・半年に一度避難訓練(地震・火災)を実施し、その際に引き渡し訓練も行っている。引き渡し訓練では、今年度から実際の避難場所での引き渡しも行っている。
	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	5	1		・虐待防止委員会を設立し月に一度各教室の事例を元に話し合いを行っている。必ず各教室に持ち帰り、全スタッフに共有している。

等 の 対 応	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うえで、サービス計画に記載しているか	6			<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず身体拘束を行ってしまった場合の記録を残し、保護者様にも伝えている。 ・同意書も保護者様の同意を得てから捺印を頂いている。
	47	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーの児童は少ないが、基本的な知識は身に付けている。
	48	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例があった際には、その事例をスタッフ間で共有し、再度同じ事が起こらないよう心掛けている。また、ヒヤリハット事例を記録に残しファイリングしている。