

事業所職員向け 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	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	4	0	0	・規定の職員配置はされていますが非常勤の割合が高い為、今後は常勤職員の配置を増やしていく予定です。
	2	職員の配置数は適切であるか	0	2	2	・集中して課題に取り組めるよう、不要な物は目につかないようにし整理整頓を心掛けています。
	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	0	4	0	・集団・個別終了後に、机や椅子・ドアノブなどのアルコール消毒と換気を徹底しています。
	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	4	0	0	・階段に手すりが無い為、注意が必要です。建物オーナーと協議して手すりの設置を検討していきます。
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か	1	3	0	・職員全体で研修や打ち合わせができる時間を月に一度必ず確保するようにしています。また、ITツールを用い知識と情報の共有を行っています。  ・アンケートの結果は公表し、アンケートでいただいたご意見をもとに、保護者様の意向を把握し、可能な限り対応しております。  ・第三者による「外部評価」は行っておりません。  ・月1回以上の研修をし、職員の資質の向上に努めています。また、東京都が開催する研修にも可能な限り参加し、参加者は所内で伝達研修を行っています。
	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か	4	0	0	
	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	2	2	0	
	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	—	—	—	
	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	4	0	0	
適切な支援の提供	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	2	1	1	・面談の際は家族・対象児の全体像が把握できるよう、抜け漏れがないように統一したヒヤリングシートを用いています。  ・支援計画作成の前に、複数のスタッフの視点から課題を分析し適切な計画を立てています。  ・集団でのプログラムの立案は、基本的にはメインの指導員が考案しています。実施前には、指導員全員で、プログラムの目的・実施に当たっての構造の作り方・指導員の配置場所・役割分担等を確認共有しています。また、実施後もプログラム内容の振り返りをし、次回に繋げています。  ・必要に応じて「個別」「集団」と両方のプログラムに参加していただいています。  ・日々お子様の状態を確認し、その時に適した課題を提供するようにしています。また季節感等も取り入れ、課題に変化を持たせるようにしています。  ・療育終了後、その日の様子を記録を残し、次回療育前に必ず読み返し継続的な支援が実施できるようにしています。
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	2	1	1	
	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」「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	2	2	0	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	4	0	0	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	3	0	1	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3	1	0	
	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児童発達支援計画を作成しているか	4	0	0	
	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	3	0	1	
	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	2	1	1	
	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	4	0	0	
	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	4	0	0	

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か	1	3	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス担当者会議及びモニタリング等では児発管だけでなく、そのお子様の状況を良く把握しているスタッフも参加するようにしています。</li> <li>・医療的ケアが必要なお子様や重症心身障がいのあるお子様の受け入れはしていません。</li> <li>・保護者からの希望により、園訪問や電話での情報共有を行っています。</li> <li>・文京区内の障害児支援ネットワーク会議に月1回参加し、情報共有をしています。</li> <li>・毎回、療育後にフィードバックの時間を設定し、お子様の発達の状況や課題について共有理解できるようにしています。</li> <li>・ペアレントトレーニングと言う形での実施はしていませんが、フィードバックの時間等に必要に応じて、対応の仕方についてお話をいただいています。</li> </ul>
	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	1	3	0	
	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	—	—	—	
	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	—	—	—	
	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	0	4	0	
	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	0	4	0	
	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	0	4	0	
	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	0	0	4	
	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	2	2	0	
	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	4	0	0	
保護者への説明責任等	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	2	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に、必用書類を用いて書面に沿って説明し、保護者の方に疑問等が残らないように丁寧にお話をいたします。</li> <li>・定期的に行う面談では保護者に「支援計画」の説明を行い、必ず同意を得て計画書に署名捺印をいただいています。</li> </ul>
	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	4	0	0	
	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	4	0	0	
	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	4	0	0	
	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	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に一度ですが、主に就学に関する情報交換として、父母間の交流として集いを開催しています。</li> <li>・支援計画の見直し面談とは他に相談がある際は、遠慮なく職員に声掛けするようアナウンスをしている。</li> <li>・定期的な会報等の発行はしていません。必要に応じて所内の掲示板へ掲示、重要なお知らせに関しては書面を郵送でお送りしています。</li> <li>・主に個人情報を扱う事務室は外部から覗けない個室となっています。個人情報は鍵付きキャビネットで保管しています。</li> <li>・地域に開かれたイベントの実施できていません。</li> </ul>
	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	4	0	0	
	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	0	4	0	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	3	1	0	
	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	4	0	0	
	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	0	1	3	

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	2	1	1	・各マニュアルは保護者がすぐ見られるところに掲示しています。
	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	2	1	1	・消防設備点検、避難経路の掲示、避難場所の掲示等を行っています。実働を伴う避難訓練はできておりません。今後開催できるよう準備をしていきます。
	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	3	1	0	・虐待防止委員会を組織し、年に1回、虐待防止のチェックリストの実施、虐待防止権利擁護に関する内部研修を開催予定です。
	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	3	1	—	
	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	4	0	0	・契約時にアレルギーについての確認を行っています。医師の指示書が必要となるお子様につきましては情報、対応を職員間の共有を徹底しています。
	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か	3	1	0	・ヒヤリハットがあった場合には、必ず内容を確認し、その時の対応が適切であったかを検証し、今後の対応について話し合い、職員間で共有しています。非常勤職員への共有が十分でない時がありますので、以後共有の徹底を行います。
	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か	4	0	0	