

チェック項目		取組状況・改善目標	○	△	×
環境整備・体制整備	1 利用定員が指導訓練室などスペースとの関係で適切であるか	基準以上のスペースを確保し、子どもが快適・安全に過ごせるように配慮しています。	4		
	2 職員の配置数は適切であるか	配置基準よりも多くの職員を配置しています。	4		
	3 事業所の設備などについて、障害特性に応じて、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	事業所内は全て段差がない構造になっています。	4		
	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、子どもの活動に合わせた空間となっているか。	清潔を保ち、子どもが活動しやすい空間設定にしています。	4		
業務内容	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	社員研修時にPDCAサイクルの必要性を伝え、改善を進めています。	3	1	
	6 保護者向け評価表を活用する等によりアンケートを実施して保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか	ご意見箱を事業者内に設置し、保護者の方のご意見を知ることができますようにしています。	4		
	7 この自己評価の結果を踏まえ、その結果による支援の質の評価及び改善の内容をホームページ等で公開しているか	ホームページで公開しています。	4		
	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	苦情解決については外部評価を行い、結果を業務改善につなげています。	1	2	1
	9 職員の資質向上を行うために研修の機会を確保しているか	社内研修を実施し、外部研修についても、積極的に参加を行っています。	4		
適切な支援の提供	10 アセスメントを行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析し、児童発達支援計画を作成しているか	3か月ごとにアセスメントを実施し、支援計画を分析・作成しています。	4		
	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	独自に開発したアセスメントツールを使用しています。	3	1	
	12 支援計画には、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」「家族支援」「地域支援」で示す内容から支援に必要な項目が適切に選択され、設定されているか	支援計画は支援に必要な項目を設定しています。	3	1	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	支援計画に沿って支援を行っています。	4		
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	活動内容を全職員で検討・共有しています。	4		
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	季節やイベント活動を取り入れ、プログラム計画をしています。	4		
	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て児童発達支援計画を作成しているか	個別・集団でのアセスメントを基に支援計画を作成し、職員間でも共有しています。	4		
	17 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせし、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	支援毎に内容や役割についてミーティングを行い確認しています。	4		
	18 支援終了後には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点などを共有しているか	支援後には必ずフィードバックを行い業務日誌に記載しています。	4		
	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	支援記録を全職員で確認し、改善につなげています。	4		
連携・情報共有	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	3か月ごとに計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更等を行っています。	4		
	21 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に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	児童発達支援管理責任者が参加し、必要に応じて直接指導員が同行しています。	4		
	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おこなっているか	会報等を通じて支援内容を明示し、関連機関と連携した支援を行っています。	3	1	
	23 学校との情報共有(年間計画、行事予定等の交換、下校時刻の確認など)、連絡調整(送迎時対応、トラブル発生連絡)を適切に行っているか	利用者が通う施設の行事予定の情報交換を行っています。	4		
	24 移行支援として、保育所や子ども園、幼稚園、支援学校等との間で支援内容の情報共有と相互理解を図っているか	相互理解を図り、支援内容の情報共有をしています。	3	1	

## 事業者向け 児童発達支援自己評価表

(児童発達支援事業所 ハッピーテラスキッズ大分ルーム)  
はい・○ どちらともいえない・△ いいえ・× 該当事象がない・-

	チェック項目	取組状況・改善目標		
		○	△	×
適切な支援の提供	25 移行支援として、小学校や特別支援学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	必要に応じて学校との情報共有を行っていきます。	1	3
	26 児童発達支援センターや発達障害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	専門機関との情報共有を行い、支援内容の確認を行っています。	3	1
	27 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	障害のない子どもとの活動の機会を設けていきたいと思います。	3	1
	28 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	協議会の参加を改善していきます。	3	1
	29 日ごろから子どもの状況を保護者と伝えあい、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	支援毎に状況や課題について情報共有を行い、共通理解に努めています。	4	
	30 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	必要に応じて、保護者にも支援トレーニングに参加してもらいます。	3	1
保護者への説明責任等	31 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	契約前に重要事項説明や契約書の説明を行い、内容・利用者負担等について伝達しています。	4	
	32 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、作成された支援計画を示しながら説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	保護者に支援計画内容の説明を行い、同意を得ている	4	
	33 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	子育て等の悩み相談を適切に応じ、必要あれば専門分野に相談し、保護者に伝えています。	4	
	34 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	保護者会を計画し、保護者同士の連携支援に努めます。	4	
	35 子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応体制を整備し、迅速かつ適切に対応しているか	苦情解決や相談対応体制を整備し、教室内に掲示しています。	4	
	36 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	毎月の会報により、活動内容や行事予定を発信しています。	4	
	37 個人情報に十分注意しているか	守秘義務の厳守を徹底し、情報漏洩防止の管理を行っています。	4	
	38 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	必要に応じて、情報伝達を目視確認できる配慮を行っています。	4	
	39 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	保護者の意見を確認し、必要に応じて交流を行います。	4	
非常時等の対応	40 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を図っているか	各種マニュアルを策定し、掲示や会議で周知を図っています。	3	1
	41 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	定期的に、防災訓練を実施しています。	4	
	42 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	必要に応じ、医師の指示書に基づく対応をします。	3	1
	43 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	業務日誌に記載し、事例集も共有して運営します。	4	
	44 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保するなど適切な対応をしているか	虐待防止の内部・外部研修に全職員が参加し、適切な対応に努めています。	1	3
	45 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了解を得たうえで児童発達支援計画に記載しているか	身体拘束をやむを得ず行う場合のマニュアルを議会等で取入れ、必要に応じて対象者の保護者に事前に了解を得たうえで計画し、記載を行います。	1	2