

令和6年度 児童発達支援自己評価表（事業所職員向け）

児童発達支援 おひさま 太宰府 事業所

		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	○		・十分なスペースを確保している。 ・必要に応じて視覚的に分かりやすいようゾーニング(コーナー分け)を行っている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		・開所の時間帯は常時5名以上の職員を配置している。 ・常に安全に療育出来るよう人員配置している。 状況に応じて声掛けを行い対応している。
	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	○		・段差などはあるが、安全に過ごせる環境作りを行っている。 必要に応じて絵カードやタイマーを使用し視覚的、具体的に環境を工夫している。
	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	○		・閉所後の清掃に加え、児童がいる時間も必要に応じた除菌・清掃を行っている。 ・次亜塩素酸水やアルコール消毒を適宜使用し、清潔で安全に過ごせるように心がけている。
業務改善	⑤	業務改善を進めるためのPCDA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	○		・全職員が参加しての会議は難しいが、定期的に職員会議を行っている。意見の出しやすい雰囲気作りを大切にしている。 ・シフトにより直接参加できない職員にも共有し、意見を求める等している。
	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、保護者等の意見等を把握し、業務改善につなげているか	○		・毎年、全保護者に向け事業所アンケートを配布している。 ・アンケートを通していただいたご意見や指摘を日頃の支援に活かせるように努めている。
	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	○		自己評価結果をホームページ上で公開している。
	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		○	現在、第三者による外部評価を行っていない。
	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	○		・研修の年間スケジュールを定め、実施している。 ・勤務時間の関係で直接研修に参加する事が難しい職員もいるが内容を共有している。研修会を定期的に行っている。
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	○		・利用開始時と、1年に1回アセスメントを行っている。 ・保護者との話し合いや日ごろの様子から計画案を作成し、再度の保護者への確認のもとで本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	○		・利用開始時と、1年に1回アセスメントを行っている。 ・面談の際にはアセスメントシートを使用し、1年に1度は更新をしている。更新の際には再度保護者に確認する等、その時の子どもの姿に応じたものとなっている。
	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	○		ガイドラインに沿って、6ヶ月以内に1度個別支援計画を作成している。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・全職員が個別支援計画を閲覧できるようにし、計画に沿った支援を意識している。 ・職員全体で支援計画に添った支援を行えるよう現時点での子どもの課題を共有している。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・運動や製作活動など、偏りが少なく、サービスを提供できるよう活動プログラムを立案している。 ・月案を作成し、それぞれに活動案を出し合っている。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・運動や製作活動など、偏りが少なく、サービスを提供できるよう活動プログラムを立案している。 ・季節の行事を取り入れている
	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	○		・集団活動の中でも、丁寧な見守りが必要な箇所などを個別支援計画に取り入れている。 ・集団の中での支援の方法や見守り方に併せて、個別の観点でも計画を立てている。
	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	○		・毎日、朝礼を行っている。 ・朝礼に居ない職員とも共有に努めている。
	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	○		・職員用の掲示板などを活用し、情報共有を行っている。 ・退勤時間の関係で全職員では行えないが、その日の振り返りや改善点を共有している。
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	○		・サービス提供記録を毎日、記入している。又、職員間で閲覧できる環境を作っている。 ・個々の提供記録を様々な視覚や観点から丁寧に記入している。支援計画を立てる際にも目を通し、検証改善に繋げている。	

	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	○	・6ヶ月以内に少なくとも1度、その他必要に応じてモニタリングを行っている。 ・定期的なモニタリングだけでなく、必要に応じてモニタリングを行っている。
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	○	児童発達管理責任者が主となり、会議に参加している。
	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、情報提供書や引き継ぎシートを作成している。 ・必要に応じ連携を取っている。
	㉓	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	○	・保護者様の同意の上、必要に応じて引き継ぎシート等を作成している。 ・保護者の意向により、情報の共有や面談を行っている。（対面や電話）
	㉔	移行支援として、小学校や特別支援学校（小学部）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	○	・保護者様の同意の上、必要に応じて引き継ぎシート等を作成している。 ・進学先の小学校や支援学校に情報共有している
	㉕	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	○	・さまざまな研修の機会を確保している。 ・併用事業所と連携を取り、意見交換が出来るようにしている。
	㉖	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	○	事業所としての活動では、現在交流の機会は作られていない。
	㉗	（自立支援）協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等に積極的に参加しているか	○	参加できる場合は管理者が出席している。
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができているか	○	・送迎時や連絡帳を通じ、日々のご様子の共有を行っている。 ・必要に応じて電話等で丁寧なコミュニケーションを大事にしている。
	㉙	保護者の対応力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	○	・連絡帳などで、対応の方法など事業所とご家庭の共有を行うよう心掛けている。 ・連絡帳や送迎時等で対応の方法をお伝えする等、ご家庭との共有を丁寧に行い支援に努めている。
	保護者への説明責任等	㉚	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○
㉛		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	○	・個別支援計画は説明と同意の上、ご署名を頂いている。 ・それぞれの成長や課題に応じた支援計画書を作成し説明を行って保護者に同意を得ている。
㉜		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	○	必要に応じて、随時、連絡帳や電話などで相談を受け入れている。
㉝		父母の会の活動の支援したり、保護者会等の開催する等により保護者同士の連携が支援しているか	○	保護者同士の交流の機会は現在行っていない。
㉞		子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制が整備するとともに、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	○	相談や申入れがしやすい環境作りと共に、苦情などは専用の窓口を設置している。
㉟		定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等を子どもや保護者に対して発信しているか	○	・連絡帳に必要に応じて、お知らせを配布している。 ・お手紙だけでなくLINE連絡を活用している。
㊱		個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	・個人情報保護の同意書に基づいて、取り扱いを行っている。 ・ケースファイル等、鍵付きのロッカーで保存している。 ・連絡帳に使用する写真もその日に削除している。
㊲		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	○	
㊳		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	○	公園遊びや戸外活動での機会に挨拶する等、些細な事であるが心掛けている。
非常時の対応		㊴	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	○
	㊵	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行っているか	○	避難訓練などを定期的に行っている。 持ち出し物の確認を行っている。
	㊶	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	○	アセスメント時に確認している。
	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	○	・アセスメント時に確認している。 ・必要に応じて医師の意見書や服薬の同意書を頂いている。
	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	○	おひさま事業所で共有している。
	㊹	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	○	・外部研修を受けている。 ・虐待と身体拘束に関する研修を6ヶ月に1度行っている。
	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し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○	現在、原則として身体拘束にあたる支援は行っていない。 もしも必要の際に事前に保護者の同意が必要なプロセスも認識している。現在そのような支援を行っていないので計画案への記載もしていない。