

従業者向け

児童発達支援評価表

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。

「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		利用定員10名で運営しています。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		基準人員を配置しています。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		すべての空間バリアフリーとなっています。 絵カードなどを用いて表記しています。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		日々、清掃・除菌・整理整頓を行っています。
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		気持ちが落ち着かない時、体調不良時など静養室兼相談室を使用しています。
業務改善	6	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。		○	非常勤職員もいるため、全員の参画が難しい時があります。
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		年一回必ずアンケートを実施し、意向を職員全員で共有し、業務改善に役立てています。
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		全体会議を行い、意見交換・業務改善に役立てています。
	9	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。		○	今年度行っていないとのこと、来年度実施検討中。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		新人研修・感染症対策対応研修・虐待防止・身体拘束廃止の取り組み研修など参加できる研修が開かれていました。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに公開しました。
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		日々、個別記録などを記入し、送迎時やモニタリングなどで保護者の方から要望などお聞きし、個別支援計画書の作成を行っています。
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		モニタリングや個別提供記録などの記入を行い、共通理解ができるようになっています。
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		回覧などしています。
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		5領域に沿った形でサービス提供記録を記入しています。

適切な支援の提供	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		5療育を踏まえて計画書を作成しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		ミーティング等で話し合い、立案・共有しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		リーダーを交代制にして、プログラム・支援内容が固定化しないよう工夫しています。
	19	こ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、支援が行われているか。	○		集団での運動プログラム・個別での学習トレーニングなど行っています。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		朝、ミーティングをしています。
	21	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の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	○		夕方、振り返りを行っています。
	22	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書き、支援に役立てています。
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		半年に一回見直しを行っています。
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		管理者や児童発達支援管理責任者が出席しています。
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		保育園や幼稚園など、関係機関と連携を取り支援できる体制を整えています。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	○		併行利用については、各機関などと情報共有・相互理解できるよう努めているが、移行に向けた支援は今後行っていきたい。
	27	就学時の移行の際には、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。	○		直接の連携というよりは、保護者様や相談支援員を通じて、情報共有・相互理解を図っています。
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組を行っているか。			
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	○		今年度は助言等受ける機会を設けることができなかったため、今後検討していきます。

	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		○	外出行事がないため機会がなかったが、今後検討していきます。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎時・連絡帳を通じて、共通理解をしています。
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。		○	今後、イベントなど計画し、ペアレント・トレーニングなどご家族向け研修会を検討していきます。
保護者への説明等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時や内容変更時、その都度、説明しております。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		モニタリングや面談を行い、意向を確認しています。
	37	「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。	○		児童発達支援管理責任者が直接説明を行っています。
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		定期的に面談を行っています。
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。		○	今後、保護者会など開催予定です。
	40	こ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、こ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。	○		相談や申入れに対し、迅速に対応しております。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		おたよりを作成し、発行しております。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵のかかる書庫を使用しております。
	43	障害のあるこ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。	○		子どもには絵カードを用いて説明、保護者には連絡帳や送迎時に直接伝達するようにしています。
非常時等の	44	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。		○	今年度は行事等を行っていなかったため、来年度は検討していきたいです。
	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	○		マニュアル作成しており、年度初めには毎年会議等で職員には周知、ご家族には契約時に説明、避難訓練等も定期的に行っております。
	46	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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。	○		定期的に避難訓練等を行っています。
	47	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。	○		連絡帳・送迎時・個人記録等で確認しています。
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。		○	お弁当持参ではありますが、食事調理提供がないため、事例がありません。
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画作成しており、研修や訓練など行っています。

対 応	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		契約時や面談時に、安全についての取り組みについて、説明しております。
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		その都度作成し、共有しております。
	52	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。	○		年に2～3回研修を開催し、適切な対応ができるよう心がけております。
	53	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、こ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。		○	契約時や面談時に事前に説明し了承をいただいておりますが、児童発達支援計画には記載しておりませんでした。今後記載し、書面でも了承いただくようにいたします。