



おもちゃ箱なごplus 事業者における児童発達支援自己評価表

公表日：2021年3月16日

		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	<input type="radio"/>		*定員に見合ったスペースが確保できている。基準以上の広いスペースでゆったりしている。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	<input type="radio"/>		*国の人員基準以上の人員を満たしている。
	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。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	<input type="radio"/>		*必要な場所に手すりを設置したりその都度必要な環境を整える様努力していきます。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	<input type="radio"/>		*少しずつ児童の支援に見合った環境が整ってきている。
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	<input type="radio"/>		*午前と午後、送迎前と後で職員間で情報を提供できるように短いミーティングを行っている。 *全体ミーティングを月1で行う。
	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	<input type="radio"/>		*保護者の意見は常日頃からのやりとりで確認しているので、それに沿って業務改善していくよう努力している。
	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	<input type="radio"/>		*ホームページ上で評価の結果を公表している。
	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		<input type="radio"/>	*現在は利用者との職員の評価のみだが、今後検討していく予定。
	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	<input type="radio"/>		*外部研修会がコロナの影響で少なくなりリモートでの研修会に参加。内部での話し合いを多く持ちました。
適	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	<input type="radio"/>		*事業所独自のアセスメントシートを使用し保護者側からの記入と照らし合わせて相談事業所との話し合いも参考にして支援計画を作成しています。
	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	<input type="radio"/>		*事業所独自のアセスメントシートを利用しています。
	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	<input type="radio"/>		*その子の持つ特徴や性格を職員間で共通理解を促し必要な支援を考え家庭と連携しながらサービスを提供してきました。今回は、地域支援の方は、コロナの影響で、予定していましたが積極的に実行することはできませんでした。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>		

切 な 支 援 の 提 供	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		* 児発管を中心に立案を作成して現場の担当と話し合いをして行っています。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		* コロナ中でも感染に気を付けながら子供たちが楽しめるプログラムを職員で工夫してきました。	
	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	○		* 事業所独自のアセスメントシートを使用し保護者側からの記入と照らし合わせて相談事業所との話し合いも参考にして支援計画を作成しています。	
	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	○		* 朝のミーティングを使い職員の体調や連絡事項を確認しています。ホワイトボードを利用してわかりやすいようにしています。	
	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	○		* たくさんの時間を割くことはできないが、活動記録を書きながらスタッフで振り返りを行っています。	
	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	○		* 支援終了後、職員で記録しています。業務日報も忘れないようにその日で記録できるよう心掛けている。	
	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	○		* 相談員を中心に関係者が集まり定期的にモニタリングを行っている。その前に、職員間で話し合いを行っている。	
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	○		* 基本的に児発管が参加。児童と関わりの多い職員がさんかすることもある。臨機応変に対応。	
	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	○			
	㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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				
	㉔	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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				
	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	○			* 相談員を中心として話し合いが行われています。情報共有できるよう努めている。
	㉖	移行支援として、小学校や特別支援学校(少額部)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	○			* モニタリングの時に学校の担任の先生に参加してもらうことがある。児童の行事の時に足を運んだり、運んでもらったりしている。
	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		○		* 今年は、コロナ感染症の影響で機会がほとんどつことができませんでした。
	㉘	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	○			* 例年持つことにしているが、今年は、コロナの影響で交流を持つことが出来なかった。
	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	○			* 案内があるときは参加するようにしています。

	③⑩	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	○		* 送迎時・電話・LINE・事業所訪問等、保護者と話をする場は多く持っていると思う。
	③⑪	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		○	* コロナ感染予防の観点より、行事を自粛していた為、今回は行うことができませんでした。
保護者への説明責任等	③⑫	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	○		* 契約時に説明させていただいています。掲示していつでも見れるようにしている。
	③⑬	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	○		
	③⑭	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	○		* お便りが不定期になっているので毎月発行できるようにしたい。活動ブログは定期的に更新しています。
	③⑮	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		○	* コロナ感染予防の観点より、行事を自粛していた為。
	③⑯	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	○		* 苦情内容を職員間で共有することを意識しています。話し合いをしてすぐに対応するよう務めています。
	③⑰	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	○		* お便りが不定期になっているので毎月発行できるようにしたい。活動ブログは定期的に更新しています。
	③⑱	個人情報の取扱いに十分注意している	○		* 日頃から十分に配慮している。写真などはきちんと許可を取って使っている。
	③⑲	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	○		
	④①	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	○		* コロナ感染予防の観点より、行事を自粛していた為。
	非常時等の対応	④②	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	○	
④③		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	○		* 年に2回訓練を行っています。
④④		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	○		
④⑤		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	○		* 契約時やその都度、アレルギーに関しては保護者に確認し、職員間で共通理解を深めている。
④⑥		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	○		* ヒヤリハットを作成して提示している。定期的に職員全員で確認することを進めていく。

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	○	* 虐待防止の研修会に積極的に参加するようにしている。
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	○	* 重要事項説明書と運営規定に記載している。 * 児童発達支援計画書には、今のところ記載していない。