

事業者向け 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	改善目標、工夫している点など
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	○			法令を遵守してスペースの確保をしてあります。機能訓練を行う場合もスペースあります。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			適切な配置をしてあります。
	③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配置が適切になされているか	○			段差はなくバリアフリーにしています。転倒など無いよう配慮しています。
業務改善	④ 業務改善を進めるために、PDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参加しているか	○			毎日ミーティングを行い、月に1回ご利用者様のカンファレンスを行っています。
	⑤ 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向を把握し業務改善につなげているか	○			保護者様に調査アンケートを実施し業務改善につなげています。
	⑥ この自己評価表の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			当社HPにて公開しています。
	⑦ 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	○			自社と保護者様の評価は行っておりますが、第三者の評価は検討してまいります。
	⑧ 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	○			月に1回研修を実施しております。
適切な支援の提供	⑨ 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うえで、児童発達支援計画を作成しているか	○			アセスメントや相談支援員の計画を元に計画書を作成し、その後はアセスメントの更新を随時行い継続的に作成しています。
	⑩ 子どもの適応行動の状況を図る為に、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			期間に応じて心身の状態を聞き取りしアセスメントの更新を行っています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員複数で毎日のスケジュールを月間で作成し、行っております。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節の行事や事柄を取り入れ、お子様にあったプログラムを考えています。
	⑬ 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			個人や集団での活動をお子様により分けて設定しています。
	⑭ 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させて児童発達支援計画を作成しているか	○			お子様の興味のあるものや出来る事、またできない事も含め、ステップアップしていけるような計画を考えています。
	⑮ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			毎日ミーティングを行い、お子様の状態、業務の流れを職員間で共有して、安全・安心にお預かりできるようリスク管理をしっかりと行っています。
	⑯ 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、気付いた点等を共有しているか	○			毎日記録をとり、お子様の成長の変化に合わせて支援内容を変更しています。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	⑬ 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	○			カンファレンスで支援内容を確認し、必要であれば見直しをしています。
	⑭ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			ガイドラインに沿った活動を個々に合わせて行っております。
関係機関や保護者との連携	⑮ 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加しているか	○			日々、子どもの支援にあたっている者が参加しています。
	⑯ 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	○			学校の先生からの申し送り、保護者様からの情報を適宜確認しております。
	⑰ 医療ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○			アセスメントをとり、保護者様からの情報と主治医からの情報を確認しております。
	⑱ 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			保育園や幼稚園からの情報の確認、療育センターなどの相談員様から聞き取りを行っています。
	⑳ 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	○			担当者会議などでお伝えしています。
	㉑ 児童発達支援センターや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	○			モニタリングや電話連絡などで情報交換しています。研修案内等も確認し出席しています。
	㉒ 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○			イベントなどでは地域の方の参加を案内しています。
	㉓ （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			区が開催する連絡会等には参加しています。
	㉔ 日頃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もっているか	○			保護者様と直接お話しし、持ち帰って職員間で共有しています。
㉕ 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	○			保護者様からのお話を聞き家庭での対応方法についてお話させていただいています。	
保護者への説明責任等	⑳ 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		○		契約書・重要事項説明書については契約時に必ず説明し、保護者様が納得頂けるようにしておりますがもう少しわかりやすく説明できるように致します。
	㉑ 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	○			ご利用前後などで保護者様と情報交換し支援をさせて頂いています。
	㉒ 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		○		保護者様だけで行うことはしていませんが、イベントなどでお声掛けはさせて頂いています。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	㉓ 子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに子どもに保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			苦情担当責任者を選任し、市、県の苦情窓口の電話案内もお伝えしています。苦情等があった場合には迅速に対応しています。
	㉔ 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	○			毎月の行事、スケジュールを保護者様にお渡ししています。
	㉕ 個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に関しては鍵付きの書庫に保管し、保護者様にも必要な情報交換には同意書を頂いております。
非常事等の対応	㉖ 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	○			お子様や保護者様の状態に応じて色々なツールを利用し意思疎通や伝達に努めています。
	㉗ 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた運営を行っているか		○		イベントなどでは地域の方たちに呼びかけております。
	㉘ 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しているか		○		マニュアルはすべて作成し、職員の研修を行っております。保護者様への説明は伝わっていない部分もあるため今後はしっかり説明していきます。
	㉙ 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	○			月に1度避難訓練を実施し、緊急時にすぐに対応できるようにしています。
	㉚ 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	○			虐待に関してもマニュアルや研修を行い、対応しております。
	㉛ 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、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			研修等を実施し、やむを得ない場合には計画書の記載、保護者様への説明をしております。
	㉜ 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	○			アセスメントの聞き取りでアレルギーの有無を確認し、医者からの情報を必ず確認するようにしています。
㉝ 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	○			職員が閲覧できるようにしており、情報の共有をしております。	