

事業所職員向け 児童発達支援自己評価表

児童発達支援センターにこにこ園

		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	○		施設基準に沿ったスペースの確保をしている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		施設の人員配置基準以上の保育士又は指導員を配置している。
	③	生活空間は、利用児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、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	○		活動目的ごとに空間を仕切ったり、視覚的手がかりをもうけたり等している。 また、利用児の身長や運動能力に合わせやすいよう机や椅子の高さの調節ができるようになっている。
	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。		○	毎日清掃時に次亜塩素による拭き掃除も行っているが、パーテーション等の療育環境物の隅部分に埃やゴミがたまりやすい。
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か	○		毎朝夕、職員参加の会議を行い、その際に業務についての計画・進捗状況等の報告も行っている。
	⑥	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等を把握し、業務改善につなげているか	○		定期的なモニタリングや普段の保護者の方とのコミュニケーション場面においてもニーズの聴き取りをしている。
	⑦	自己評価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	○		
	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		○	第三者委員を設置しているが、定期的な評価の為に会議再開には至っていない。
	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	○		新人研修後、法人内外の研修、事業所内での定期的な勉強会等の機会をもうけている。
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	○		PEPやKIDSによるフォーマルアセスメントに加え、行動観察や保護者及び相談支援事業所からの聴取によるアセスメントを基に支援計画を作成している。
	⑪	子どもの状態を把握するため、また支援に対しての進捗を把握するために、統一されたアセスメントツールを使用しているか	○		PEP、KIDSを全利用児に実施。
	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	○		事業所内での支援だけでなく、保育所等地域支援の必要性についても支援計画内に盛り込んでいる。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		療育中に記載する日々の記録に保護者の方やご本人のニーズや支援目標等を明記して職員が意識しやすいよう工夫している。

関係機関や保護者との連携	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	児発管を中心にクラス単位・グループ単位で立案を行い、全体で報告し、共通認識をはかっている。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	児発管による客観的視点や、他クラスの職員との情報共有時の意見を参考にしている。
	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て児童発達支援計画を作成しているか	○	発達段階に即した個別・集団活動プログラムを設定している。集団の規模(人数)もお子さんの状況に応じたものになるよう配慮している。
	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	○	職員全員参加の毎朝行う申し送りで、前日の職員会議で出た事案等もふまえ、打ち合わせを行っている。
	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	○	支援終了直後はクラス間で、また、夕方には職員全員参加の職員会議にて報告及び検討を行っている。
	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	○	支援内容について、個人の毎日の記録を行い、必要に応じて記録を見返しながら支援の検討をしている。
	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	○	最低年2回、また、日々の支援後の保護者への連絡時に、保護者からの聴取を行っている。
	㉑	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	○	管理者・児発管・心理担当職員・クラス担当者が参加している。
	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	○	保健センターの保健師・市町村の子ども施設課担当者とは電話や会議等で連携をはかる機会もうけている。年に一度は見学にも来てもらっている。
	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	○	関係機関連携加算サービス等のサービスの中で、保護者の同意の元、個別支援計画や具体的な支援状況の画像等の開示をしている。 また、必要に応じて双方の機関での支援の様子を直接見に行く等のこともしている。
	㉔	移行支援として、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	○	
	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	○	定期的開催される連絡協議会や見学会で他事業所の支援等についてお互い参考にしている。
	㉖	子どもの併用利用する保育所や認定こども園、幼稚園等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解をはかっているか	○	家庭連携加算サービス等のサービスの中で、保護者の同意の元、個別支援計画や具体的な支援状況の画像等の開示をし、担当者同士での情報共有をはかっている。当事業所に支援の実際を見に来ていただくこともある。
	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事業運営を図っているか	○	地域住民を招待するような事業所の行事が開催できていないが、今後、避難訓練等も含め行っていきたいと考えている。また、地域住民が参加する他施設の行事には積極的に参加している。

	⑳	(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か	○		今年度案内のあったものについては、相談支援事業所と連携して参加している。	
	㉑	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○		利用児の登降園時に必ず保護者と言葉を交わすようにし、最低週1回は保護者からの相談内容への対応ができるよう時間をとっている。	
	㉒	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か	○		日頃の保護者の方との話の中でお子さんへの対応について具体的助言ができるよう心掛けている。また、保護者会の中で保護者の方同士の交流の場をもうけている。	
保護者への説明責任等	㉓	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か	○		見学時や契約時に重要事項説明・契約内容について書面を用いて説明を行っている。	
	㉔	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	○		事前のモニタリング等の聴取やアセスメントに基づいた支援計画について保護者に書面を用いて説明を行い、同意を得ている。	
	㉕	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	○		週に1回は普段より長く話ができる時間をとり、また、モニタリングや支援計画説明時にも相談内容についての助言や提案を行っている。	
	㉖	保護者会の活動を支援したり、開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		毎月保護者会を開催しており、できるだけ保護者のニーズに即した内容の勉強会や交流会の場としている。	
	㉗	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か	○		日頃から職員に声をかけやすい雰囲気作りや連絡用紙の設置等により、保護者が相談しやすい環境作りに努めている。状況によって、児発管や他職員からの見解を求めてからの対応となっていることはある。	
	㉘	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	○		「にこにこだより」という会報を給食献立表と共に毎月提供している。	
	㉙	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		利用児の氏名や顔写真が記載されたものは不要となれば必ずシュレッダーにかけたり、記録用紙の置き場所等にも注意を払うようにしている。	
	㉚	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	○		登・降園時に必ず職員と言葉を交わす機会をもうけ、連絡用紙も活用してもらうよう周知している。	
	非常時等の対応	㉛	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	○		諸マニュアルについて、全職員への周知は行っているが、一部保護者には周知できていないものもある。毎月最低1回行っている避難訓練時の利用児の様子についての報告、避難場所等は口頭及び掲示物にて周知している。
		㉜	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	○		様々な状況を想定した避難訓練を実施している。(災害の種類・利用児の居場所・職員配置・バギー等の使用・避難経路等)
㉝		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	○		支援開始前の相談支援事業所とのサービス担当者会議や契約時に医療面での配慮が必要なお子さんについての情報を確認している。	

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	○	アレルギーの状態によって医師の指示書(エピペンの使用も含む)やアレルギー検査結果表をいただくようになっている。
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	○	職員会議内で、その日のヒヤリハットや事故についての報告をし、全職員で共有している。
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	○	虐待防止・権利擁護に関する法人内での研修や、事業所内での勉強会に全職員参加している。
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	○	契約時に身体拘束についての説明を行っている。必要が生じる場合は、事前に支援計画に記載することとしている。

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。

「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。