

## 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ここ園

		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	○		活動内容や人数により使用する場所を調整するなど工夫し、施設基準に沿ったスペースを確保している。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		人員配置基準以上の職員を配置している。
	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区切り構造化に努めている。バリアフリー化においては細かな段差があり、スロープ等はない。また、建物内は階段での移動が主である為、今後必要に応じて検討していく。
	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。	○		2時間おきの館内の喚起、ドアノブ等の消毒を行っている。お子さんの降園後に毎日清掃や消毒も行っている。しかし空間の区切りが多く隅に埃等が溜まりやすい。
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、職員全体でのミーティングを行っている。また、クラス間での活動内容、お子さんの様子の振り返り等、職員間での情報共有に心掛けている。
	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	○		アンケート調査結果について職員間で共有、把握し、改善及び工夫できる点等について検討を図っている。
	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	○		ホームページにて公開し、ご利用者においては会報等で公開の旨を周知している。
	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		○	設置はしているが、今年度はコロナの影響もあり書面でのやりとりになっている。
	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	○		法人内外での研修、児童部門での研修、事業所内での定期的な研修の機会を設けている。専門性はもちろん、倫理観や接遇等資質の向上に繋がる研修の機会も多く設けられている。
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	○		利用開始時や定期的なモニタリング、相談支援事業所からの聴取、行動観察、フォーマル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	○		利用児全員にKIDSやPEPⅢによるアセスメントを実施している。
	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	○		家族支援、地域支援の必要性についても支援計画書内に設定している。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		支援目標やニーズを日々の記録に明記し、職員が常に意識しやすいようにしている。また、毎日の申し送りでも支援について検討している。

	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		クラス、グループ単位で立案を行い共通認識に努めている。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		日々の積み上げを大切にし、お子さんの興味関心を引き出し、季節感を取り入れることで、お子さん達が楽しめるようにしている。
	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ることで児童発達支援計画を作成しているか	○		適宜組み合わせた上で、集団の中での個別化等も意識している。
	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	○		スケジュールを基に口頭やメモでの打ち合わせが中心であるが、急な変更時等に、共通認識が図りやすいように改善を考え実践している。
	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	○		終了後のクラス間や、事案によっては職員ミーティングで報告し共有している。
	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	○		毎日の個別記録の中に、行動観察だけでなく必要に応じて分析や次回の調整、改善も記入しながら見返した時に有効的に活用できるように心掛けている。
	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か	○		最低年2回のモニタリングを実施し、支援計画内容を更新している。
関係機関や保護者との連携	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	○		ケースによってはミーティング前に実施することで、全職員が集まることができ、管理者、児発管、クラス担当者の参加が可能。
	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	○		見学时だけでなく、必要に応じて連携を図るようにしている。
	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	○		今年度、関係機関連携サービス等は実施できていない。引き継ぎシートやサポートシートが中心だが、必要に応じて両機関での支援の様子を直接見に行き情報共有を図っている。
	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	○		連絡協議会への参加や、お子さんの併用先の児童発達支援等の見学を行い、連携を図っている。
	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の実施、当事業所に支援の様子を見に来て頂き等、担当者同士での情報共有を図っている。
	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	○		今年度はコロナ禍の影響で中止だったが、地域が開催する清掃活動、避難訓練に参加している。地域住民を招待するような事業所行事の開催が出来ないが、今後グループ内の利用者を招待するような交流から地域に開かれた事業所運営を考えている。

	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		○	参加したい思いが、今年度は案内がなかった。
	㉑ 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか		○	口頭のみならず、画像や動画を用いたり実際の様子を見て頂いたりする機会を今より多く設けたい。また家庭での様子をより聞けるよう努めていく。
	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		○	ペアトレと名付けて実施は出来ていないが、必要に応じて事業所内相談支援加算サービスは実施している。またフィードバック時にはお子さんへの具体的支援について助言するよう努めている。
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		○	見学時や契約時に書面を用いて説明している。また規定変更が発生した場合は書面を用いた説明を行い、同意を得ている。
	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		○	保護者に書面を用いた説明を行い、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		○	登降園時に最低週1回は保護者からの相談内容への対応機会を設け継続的な支援ができきよう努めている。また事業所内相談支援加算サービスを実施し、具体的かつ必要な助言をしている。
	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		○	保護者同士、就学や子育てについて相談して合っている様子が見られた際は可能な限り聞き出し、状況把握をしている。今年度はコロナ禍の影響もあり保護者の活動が行えていないが分散開催等、違った形で保護者同士の交流を支援していきたい。
	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		○	連絡用紙の設置をしているが、活用が不十分である。保護者に利用いただいても、返事や助言等が遅れている場合がある。引き続き、日頃から職員に声をかけやすい雰囲気作りを意識していき相談しやすい関係作りに努めていく。
	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		○	毎月「にこにこだより」を献立表と共に配布している。また季節の行事等については適宜配布、説明を行っているが、もう少し早く発信する必要がある。
	㉙ 個人情報の取扱いに十分注意しているか		○	厳重に注意はしているが、書類の紛失が起きてしまった。(その後書類は見つかった)書類の管理の仕方を改善した。また顔写真や氏名が記入されている物の取り扱いについては職員間の意識を高めていきたい。
	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		○	登降園時に最低週1回は保護者からの相談内容への対応機会を設け、継続的な支援ができきよう努めている。また事業所内相談支援加算サービスを実施し、具体的かつ必要な助言をしている。
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		○	全職員にマニュアルについては周知され、毎月最低1回は計画に基づき避難訓練を実施している。保護者へ避難場所等は口頭及び掲示物にて周知しているが細かなマニュアルについては常時閲覧できるよう玄関に設置している。
	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段階的に実施し、実施後の振り返りも行っている。

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	○	利用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の必要性について情報を確認している。途中で服薬等が必要になった場合も保護者に聴き取り、全体で情報共有している。
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	○	アレルギーの状況によって医師の指示書やアレルギー検査結果を頂くようにしている。また、未食に関してもご自宅で食べて頂いてから提供するようにしているが、未食物の把握ができていないものがあり、提供してしまう事故が発生してしまった。未食物の把握漏れがないよう契約時の書面を変更した。
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	○	職員ミーティングでその日のヒヤリ、事故について報告し事故及び再発防止に努めている。また、改善点については即時対応するよう努めている。
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	○	法人内での研修や、事業所内での勉強会を実施している。また日々の振り返りの中で対応が適切だったか意識して話し合っている。世論ニュース等で起きた虐待等について考える時間を設けている。
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	○	身体拘束を行う場合の基準を法人内でもうけ、また、保護者には契約時に身体拘束及び虐待についての説明を行っている。

○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。

