

平成30年度 児童発達支援自己評価表

事業所名： めやすばこ・きつず

作成日：平成31年2月8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か	7		・活動内容によって人数や場所の設定を工夫している。
	2	職員の配置数は適切であるか	7		・保護者のお迎え時がばたばたしてしまうことがあるため、役割分担や時間配分を調整している。
	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か。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か	7		・個別課題や自立課題ではワークシステムを活用している。 ・角があり危険な場所は保護カバーをつけて怪我の防止に努めている。 ・活動に集中しやすいような環境設定を行い、刺激の統制を行っている。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境となっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	7		・活動スペースにカーペットを全面に敷き、安全面において配慮している。 ・毎日掃除を行っている。
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か	5	2	・業務の中ではPDCAサイクルを明確にはしていないものもあるが、目標設定や振り返りはしている。 ・毎月職員会議を行っている。
	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か	7		・毎年満足度調査という形で行っており、自由記述欄を設けて保護者の方の思いを把握できるようにし、頂いたご意見に対して改善を行っている。
	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なうとともに、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か	6		・毎年満足度調査にて頂いたご意見と改善についてホームページにて公開している。 ・できるだけ多くの保護者の方に評価をして頂けるように、満足度調査の提出状況の確認と声掛けを行っている。
	8	第三者による外部評価を行ない、評価結果を業務改善につなげているか		7	・第三者評価は実施していない。
	9	職員の資質の向上を行なうために、研修の機会を確保しているか	7		・定期的実施しており、職員の意識やモチベーションの向上にもつながっている。 ・法人研修や外部研修に参加している。 ・きつず勉強会を月1回開催し、対象児のアセスメントシート作りを行っている。

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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・個別課題だけでなく集団活動における課題においても映像を撮る等し、職員間で意見交換を行い色々な面から困り感を探っている。 ・アセスメントと保護者の方から要望書を元に作成している。 ・毎月職員会議や勉強会を行い、アセスメントや支援方法について話し合っている。 ・担当児の児童発達支援計画は児童発達管理責任者と検討して作成し、全職員へ周知している。
	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か	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・太田ステージの評価表や特性シートを活用している。
	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「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か	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインが把握できていない職員もいた為、全職員への十分な説明を行った。 ・情報共有シートや移行支援情報提供書の作成を行っている。 ・支援計画は個々に合わせて目標を立て支援方法を考えている。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	7		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援計画作成後、全職員で内容を共有する時間を設けている。 ・支援計画の内容について他職員にも周知し統一された支援を行うことを心掛けている。
	14	活動プログラムの立案をチームでおこなっているか	7		<ul style="list-style-type: none"> ・お子様の目標や目的に合わせて内容やメンバーを考え、事前に職員同士話し合う場を持つことができている。 ・職員同士で話し合い、子どもの特性に合った活動ができるように配慮している。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7		<ul style="list-style-type: none"> ・季節の行事を取り入れたり、お子様が楽しみながら苦手なことに取り組んでいけるように工夫している。 ・職員間で相談しながら週ごとに活動を考え変えている。
	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させて児童発達支援計画を作成しているか	7		<ul style="list-style-type: none"> ・園の集団生活にもつなげていけるよう、状況を見ながら個別の時間と集団の時間を設け困り感に対応していく。 ・お子様の状況に応じて、先生と一対一で取り組み、自信をつけてから集団での活動に移行していく。
	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	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間によっては朝礼終礼に参加できない職員もいる為、必要に応じて個別に伝達している。 ・日誌に気になるお子様の様子を記述し、全職員が確認ができるようにしている。 ・朝礼時に子どもの動きと職員の動きが記載されたホワイトボードを通して確認している。

	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ない、気付いた点等を共有しているか	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・その日気になったお子様の情報共有、次回の課題について話し合っている。時間上難しい時は次の日の朝礼で行っている。 ・終礼を行い共有する場を作るようにしている。
	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	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日々どのような勉強を行ったのかをメモ等で残し、次の個別課題に活かしていけるよう努めている。 ・取り組みについて連絡帳に記述し、それをコピーし保管している。課題設定の際に確認を行い、支援方法を考えていく。
	20	定期的にモニタリングを行ない、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	6	1	
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か	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・会議が必要と判断したお子様には、各関係機関の方と担当職員が必ず出席して情報交換を行い今後の支援に繋げていく。 ・担当の職員が出席できない場合には会議に参加する職員に今のお子様の状況、課題を細かく伝えている。
	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なっているか	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・園へ訪問したり、園の先生が事業所に来所してくださったりと、連携を取っている。共通認識を持ち、統一した支援を目指していけるよう努めていく。
	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なっているか			<ul style="list-style-type: none"> ・該当のお子様はおられません。
	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か			<ul style="list-style-type: none"> ・該当のお子様はおられません。
	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か	7		<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有シートを通してお子様の特性や様子を伝えたり、園見学や園より来て頂くことで連携をとり、共通理解に努めている。
	26	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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・年長児は移行支援情報提供書を作成し、進路先の小学校、放課後等デイサービス、日中一時等へお子様の情報提供を行い、継続した支援につなげている。
	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	6	1	
	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か	1	6	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は一緒に活動する機会は企画できていない。

	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か	2	5	・子ども部会の活動に参加している。
	30	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	7		・送迎時や懇談時、相談用紙等を活用し、今のお子様の家庭や園での困り感を保護者と共有しながら必要な支援を行っている。
	31	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)の支援を行なっているか	3	4	・保護者向けの勉強会を開催したり日々のお話の中で、対応についての提案等をさせて頂いている。 ・家庭での支援についても助言させて頂いている。
保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行なっているか	7		・契約時にご説明させて頂いている。 ・変更があった際は速やかに保護者の方に説明し同意を得ている。
	33	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ない、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	7		・児童発達支援計画については懇談時に時間を取り、今後の支援についての説明を行い、保護者より同意を頂いている。
	34	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なっているか	7		・相談があった際は、全職員で支援の方向性について話し合い、問題の解決に向けて対応していく。
	35	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	7		・保護者同士悩みを共有し合えるよう茶話会等定期的に設ける。 ・茶話会を開催しているが、参加は限られている印象がある。
	36	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	7		・相談があった際は、全職員で支援の方向性について話し合い、問題の解決に向けて出来る限り速やかに対応していく。 ・保護者の方のお話を受け止め不安に寄り添う。
	37	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	7		・年4回の法人広報誌ときっずかわらばんを作成し、お子様の活動の様子をお伝えしている。 ・活動内容は前の月に配布し、行事や茶話会等の案内は1ヶ月前に配布している。
	38	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	7		・個人情報が記載された書類は、鍵付きのロッカーで保管している。 ・外部への持ち出しは行わない。 ・パソコンにパスワードをかけている。 ・個人情報が記載されている書類の処理はシュレッダーを使用している。
	39	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か	7		・お子様に合わせて、口頭指示だけでなく視覚指示も行っている。
	40	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	2	5	

非常時等の対応	41	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	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは策定しているが、保護者への周知ができておらず今後発信していく。てんかん発作や熱性けいれん時の対応マニュアルは該当する保護者の方へ説明を行い同意を頂いている。 ・不審者訓練は年に1回実施している。
	42	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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・防災委員が中心となり、火災、地震、水害、不審者に対応した訓練を年に6回行っている。避難時のマニュアルや役割分担等も作成し、訓練に臨んでいる。
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	7		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に確認し、年に1回更新時にも改めて確認している。 ・てんかん発作時の状況を確認し、対応マニュアルの作成を行い、保護者の方より同意を頂いている。
	44	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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に確認している。全職員に周知し、アレルギー等のお子様に対しては毎回おやつの確認を行いサインを頂いている。
	45	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	7		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットや事故があった際は、保護者の方へ状況説明や謝罪を行う。報告書を作成し、全職員へ周知、改善に努めている。
	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か	7		<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回、法人にて虐待についての研修を行っている。
	47	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行なうかについて、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	5		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束について行うことがない。

○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。