

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。

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	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	4			<input type="checkbox"/> 小学生のクラスでは体育館と遊戯室に分かれて活動するなど、十分なスペースを確保しています。 <input type="checkbox"/> 水泳もプールを貸し切りの状態で行っており、適切と思われます。 <input type="checkbox"/> 他施設を利用する際にも、しっかり運動が行えるだけのスペースを確保しておこなっています。
	2	職員の配置数は適切であるか	4			<input type="checkbox"/> 活動内容や利用する子に応じて、サポーターさんを配置し、安心安全に努めています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	3	1		<input type="checkbox"/> 基本段差もなく、エレベーター、手すりなどバリアフリー化がなされています。 <input type="checkbox"/> 視覚障害等については、昨年と変わりなくまだ配慮が行き届いているとは言えず、検討をしていきたいと思っています。
業務 改善	4	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	4			<input type="checkbox"/> ほとんどの情報共有や振り返りに事業所の全職員が参画しています。今後はお子さんの様子の共有を定期的に行うための取り組みを推進中です。 <input type="checkbox"/> 全体としてMVVの作成に取り組むなど、チームで話し合い、共有しています。
	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等を把握し、業務改善につなげているか	4			<input type="checkbox"/> アンケートだけでなく、モニタリングや日々のやり取りの中からも保護者の方の意向を伺い、業務改善につなげています。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	4			<input type="checkbox"/> ホームページ上で公開しています。
	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	3	1		<input type="checkbox"/> 相談員さんの訪問時に気づいたことなどを教えてもらい、共有・改善につなげています。
	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	4			<input type="checkbox"/> 高知県発達障害児等支援スキルアップ研修やペアトレ指導者養成セミナーなど、発達分野だけでなく、動作法や障害者スポーツ指導者研修など運動面の研修にも参加しています。
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上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	4			<input type="checkbox"/> ご本人や保護者の方の意向だけでなく、相談員さんからの情報も踏まえ、計画を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	3	1		<input type="checkbox"/> より良い支援のために、改善しながらとりにくんでいます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4			<input type="checkbox"/> 活動プログラムをチームで考えるミーティングの日を作っています。 <input type="checkbox"/> 学校の体育で取り組んでいる内容など保護者や学校の先生とも情報を共有し、プログラムを組み立てています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4			<input type="checkbox"/> 大会などに向けて継続している活動もあるが、基本的に飽きることのないよう、楽しく取り組めるように工夫しています。 <input type="checkbox"/> 子どもたちのやりたいこと、好きなことも取り入れて意欲的に活動できる工夫をしています。
	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	4			<input type="checkbox"/> 休日や長期休みには、いつもできない活動や社会体験など取り入れています。 <input type="checkbox"/> 運動が活動のメインですが、アートや自然体験などのイベントを企画し、様々な経験ができるようにしています。
適切 な 支 援 の	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	4			<input type="checkbox"/> それぞれのお子さんに応じて適宜組み合わせて作成しています。
	15	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	4			<input type="checkbox"/> 必ずミーティングを行い、送迎や活動内容等打ち合わせをしています。

提供	16	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	4			<input type="checkbox"/> 送迎が遅くなるため当日にはできないこともありますが、次の日等に振り返りを行い共有しています。
	17	日々の支援に関して正しく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	4			<input type="checkbox"/> 記録用紙についてもより良いものになるように常に改善しており、小学生クラスでは動画を撮ることで検証・改善にも役立てています。
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	4			<input type="checkbox"/> 少なくとも半年に一度モニタリングと計画の見直しをしています。
	19	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	4			<input type="checkbox"/> 事業所の特徴があるためすべてではないが意識して支援をおこなっています。
関係機関や保護者との連携	20	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	4			<input type="checkbox"/> 児童発達支援管理責任者に限らず、そのお子さんの状況をより把握し、常日頃から支援をしているスタッフが参加するようにしています。
	21	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	4			<input type="checkbox"/> 学校からも下校時間や支援計画等について情報をいただき、毎回保護者の方と確認を行っておりスムーズに行えています。
	22	医療的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	1	2	1	<input type="checkbox"/> 現時点では対象児がいないが、必要に応じて連携を行います。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、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	2	2		<input type="checkbox"/> 相談員さんを介してや、担当者会や引継ぎ会等で情報共有をしています。 <input type="checkbox"/> 以前は見学や発表会にも参加させていただいていたが、コロナで見学の機会が減っています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害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	4			<input type="checkbox"/> 担当者会や必要に応じて情報提供をしています。
	25	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	4			<input type="checkbox"/> 発達障害者支援センター等の研修に参加したり、必要に応じて相談をするなどしています。
関係機関や保護者との連携	26	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	3		1	<input type="checkbox"/> 放課後児童クラブや児童館との交流はしていませんが、イベントを通じて障害のないお子さんとの交流をしています。
	27	(地域自立支援)協議会等積極的に参加しているか		1	3	<input type="checkbox"/> 参加する時間が取れずできていません。
	28	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	4			<input type="checkbox"/> 帰りの送り時に保護者に会うことができれば、その日の活動の様子を伝えている。気になることがあれば電話やラインでお伝えしています。 <input type="checkbox"/> 小学生クラスやイベントなどでは動画を撮影し、保護者の方にもお送りして様子を伝えています。
	29	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	4			<input type="checkbox"/> ペアトレ指導者養成セミナーを受講済みのスタッフが2名おり、セミナーとしての開催はしていないが、個別に対応できる体制はとっています。
	30	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	4			<input type="checkbox"/> 契約時に紙面でお伝えしています。
	31	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	4			<input type="checkbox"/> 連絡帳や送迎時の会話、お子さんの様子などで気になることがあれば連絡をし、必要な支援を行っています。

保護者への説明責任等	32	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	4			□法人全体でイベントを開催したり、小学生クラスでは参観日を開催しています。児童発達支援の同窓会も開催予定だったが、延期になっています。
	33	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、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	4			□苦情があればすぐにチームで共有し相談、対応しています。
	34	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	4			□広報誌『なないろ』の発行や、ホームページでのブログなどで発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	4			□職員だけでなくサポーターさんにも徹底しています。
	36	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	4			□視覚化などの支援や見通しが立てられるようにできるだけ活動の予定を先に伝えるようにしています。 □口頭で伝えるだけでなく、ラインやメールなど文字で残せるようにしています。
	37	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	3		1	□アートの作品展やイベントなど全体のイベントに参加や見学をしてもらうことがあります。貸館にいられた方が、掲示物や活動に関心を示してくれることもあります。コロナが落ち着けばさらに交流ができるとよいと思います。
非常時等の対応	38	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	4			□マニュアルは策定しており、Uプロで閲覧できるようになっているが、『周知』となる方法を検討した方がよいと考えています。
	39	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	4			□避難訓練を年に4回行っています。 □看護師よりケガの応急処置や熱中症の対処法などの研修を行っています。
		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	4			□研修を受けたスタッフから事業所職員に伝えるようにしています。
	41	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	2		2	□どのような場合に身体拘束を行うかは職員間で話していますが、計画に記載はしてありません。
	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	4			□基本的に食事の提供はないが、契約時だけでなく食事を伴うイベントの前にはアレルギーの有無を確認しています。保護者より対応等について説明を受けています。
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	4			□少しでもヒヤッとしたことは職員間で共有し、ヒヤリハット・事故報告書は法人で共有しています。	