

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 いいない	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	3			<input type="checkbox"/> 瀬戸スタジオで活動の場合には、活動内容により3部屋を使い分けています。静かに過ごしたい、クールダウンをしたい、宿題に集中したいなど、さまざまな目的に合わせて使い分けています。 <input type="checkbox"/> 障害者スポーツセンターや公園、海岸などいろいろな場で活動をしており、屋内ではできない体験をできるような活動場所も工夫しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	3			<input type="checkbox"/> その日の人数やお子さまの状況に応じて、必要であればスタッフを増員しています。 <input type="checkbox"/> スタッフの増員については、サポーターさん（児童分野や医療分野の勉強をしている学生アルバイトさん）の力も大きく、協力を得ています。お互いに成長できる機会でもあり、育成にも力を入れています。
	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			<input type="checkbox"/> 瀬戸スタジオは階段を上げて2階にありますが、必要な場合にはマンパワーを使います。また、日々さまざまな場所で活動をしており、瀬戸スタジオにこだわらず柔軟に活動場所を選定します。
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	3			<input type="checkbox"/> 実際の支援や質の向上に時間をかけられるよう、業務の効率化にこだわり時間をうみだす意識をしています。トライアンドエラーで、まずやってみて改善をしていくスタイルです。
	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	3			<input type="checkbox"/> 貴重なご意見をたくさんいただき、感謝の気持ちでいっぱいです。いただいたご意見をもとに、子どもたちやご家族が安心して楽しく利用できる場所になれるよう、改善を重ねていきます。
	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	3			<input type="checkbox"/> ホームページ上で公表をしています。
	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		<input type="checkbox"/> 第三者委員会は設けていませんが、日頃からお世話になっている機関の皆さまからも忌憚のないご意見をいただけるよう、またいただいたご意見を改善につなげられるよう意識しています。
	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	3			<input type="checkbox"/> 希望の研修へ出席できるよう、業務の調整をしています。 <input type="checkbox"/> 研修で学んだことを、参加できなかった職員へ還元しています。
適 切	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	3			<input type="checkbox"/> お子さまの様子を丁寧に観察し、ご家族とのコミュニケーションの中でニーズを把握したうえで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		<input type="checkbox"/> 現在使用している標準化されたアセスメントツールはありませんが、今後は私たちの取り組みにあうツールを使用していきたいと考えています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	3			<input type="checkbox"/> 力を入れているところです。全体や個人を想像しながら、季節感や地域とのコラボレーションも視野に入れ活動プログラムを企画、実行に移しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3			<input type="checkbox"/> 「楽しい場所」であり続けられるよう、固定化したものに加え新たなプログラムを提供できるよう工夫しています。
	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	3			<input type="checkbox"/> それぞれの時期に応じて行いたいプログラムを提供しています。その中で、個人への課題も意識し活動をしています。 <input type="checkbox"/> 子どもたちの「やってみたい」を大切に、プログラムへ取り入れています。

切 な 支 援 の 提 供	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	3		<input type="checkbox"/> この部分も力を入れているところです。集団プログラムはできるだけみんなが参加したいものを設定しますが、参加については無理強いはしません。事前の準備段階で個別を選択しそうなお子さまのニーズに合わせて個別活動も準備し、選択できるようにしています。集団は苦手なお子さまも、場の雰囲気や活動内容によっては集団活動に入れますので、提供の仕方や声かけなど工夫を重ねています。 <input type="checkbox"/> お子さまの「やりたい」を実現できる場作りを意識しています。
	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	3		<input type="checkbox"/> 綿密に打ち合わせを行います。安全が確保できたうえでお子さまそれぞれが楽しみ、チャレンジできる活動となるよう、各スタッフの支援や動きについて共通認識をもったうえで支援に入っています。
	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	3		<input type="checkbox"/> 必ず振り返りを行っています。些細な変化や発言も共有、次の支援につなげます。
	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	3		<input type="checkbox"/> 限られた時間の中で効率的に記録ができるよう、独自の記録シートを作成、使用しています。
	18	定期的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	3		<input type="checkbox"/> モニタリングを行い、計画に反映しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	3		<input type="checkbox"/> ガイドラインをスタッフで共有したうえで、Uプロフェッショナルの強みである「自由度の高いデイ」を実現できるよう、またその質を高められるようスタッフとディスカッションを重ね支援を行っています。
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	3		<input type="checkbox"/> 児童発達支援管理責任者が中心となり出席していますが、今後は出席するスタッフを増やし、今よりさらにお子さまの支援について関係機関と協働できる体制をとっていきます。
	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	3		<input type="checkbox"/> コロナ禍でもあり、行事や下校時間などは様々に変化しますが、ご家族や学校と連絡調整を行いながら対応をしています。
	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	3		<input type="checkbox"/> 現在、医療的ケアが必要なお子さまがいませんが、利用を希望していただいた際には万全の体制をとるよう準備します。
	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	3		<input type="checkbox"/> 新一年生のご利用前には保育園や幼稚園などを訪問、いつもの様子を見学させていただいたうえで、スムーズにデイの利用を始められるよう準備しています。
	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	3		<input type="checkbox"/> 必要な場合には、スムーズに移行できるよう関係機関と連携をとります。
	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	3		<input type="checkbox"/> 業務を調整し、だれかが研修へ出席できるようにしています。また、出席したスタッフが学んだことを他スタッフへ共有します。
	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		<input type="checkbox"/> イベントによっては地域のお子さまも参加するものがあり、さまざまな状況の子と一緒に活動する機会となっています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	3		<input type="checkbox"/> よこせと福祉部会へ参加をさせていただいています。
	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	3		<input type="checkbox"/> 送迎時のお話や、ライン、電話、お会いしてお話など状況に応じてご家族との情報共有を行っています。 <input type="checkbox"/> お子さまのデイでの様子を画像や動画で実際の様子を見ていただくこともあります。 <input type="checkbox"/> ご家庭での様子を画像などで教えていただくこともあります。お料理が得意なお子さまと、画像を見ながら話を広げ「好き」「得意」を共有することができるなど、その意義は大きいと考えています。
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	3		<input type="checkbox"/> ご自宅での様子を聞かせていただきながら、お子さまとの関わりについて提案をしています。	

保護者への説明責任等	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	3		<input type="checkbox"/> 契約時にご説明しています。また、必要時には再度ご説明をしています。
	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	3		<input type="checkbox"/> ご家庭での様子を教えていただきながら必要に応じて、考えられる方法などを提案させていただいています。ご家族や相談支援員さんと連絡をとり、必要な機関へ相談することもあります。
	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	3		<input type="checkbox"/> 法人全体の保護者会を行っており、保護者さま同士でコミュニケーションが図れる場となっています。また、親子イベント時も同様の機会となっています。 <input type="checkbox"/> 令和5年度は地域とコラボしたUプロフェッショナルの親子イベントを企画しており、よりコミュニケーションが図れる機会となるようご準備しています。
	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	3		<input type="checkbox"/> ご意見をいただいた際には迅速丁寧に対応することを心がけています。今回のアンケート結果でいただいた貴重なご意見を、どのように対応したかの結果も含めお返事をさせていただきます。 <input type="checkbox"/> 至らないことがあった場合にはご指摘いただける関係づくりを心がけています。
	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	3		<input type="checkbox"/> 月1回、翌月の活動予定をお配りしています。 <input type="checkbox"/> ホームページで、イベントや活動の様子を見ていただけるようアップしています。 <input type="checkbox"/> 不定期で広報誌「なないろ」を発行しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	3		<input type="checkbox"/> 日頃たくさんのお個人情報扱っています。スタッフみんなで気持ちを引き締め、大切な個人情報が外へ出てしまうことがないよう取り組んでいます。 <input type="checkbox"/> 実習生やサポーターさんにも個人情報の遵守について共有しています。 <input type="checkbox"/> ご利用者様の住所を間違えて郵送してしまったことがあります。ミスに気づいたときすぐに謝罪、なぜこの間違いが起こったかを検証し同じ間違いを起こさないよう振り返りをしました。
	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	3		<input type="checkbox"/> 一律のやり取りでなく、それぞれの皆さまが分かりやすい方法、またお仕事などの状況に合わせご連絡方法や時間を工夫しながら意思疎通や情報共有を行っています。
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		<input type="checkbox"/> 瀬戸スタジオでは地域の運動教室を開催したり貸館で使っていただくなど、様々な人が出入りする空間となっています。	
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	3		<input type="checkbox"/> 左記に加え事故発生時のマニュアルも、スタッフで丁寧に把握しています。
	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	3		<input type="checkbox"/> 事業所は浸水区域となっており、また活動時には様々な施設や公園などを使用するため、もしもの時にはスムーズに必要な動きをとることができるよう訓練しています。
	40	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	3		<input type="checkbox"/> 担当職員が研修会へ参加し、法人全体に向けて研修会を行っています。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	3		<input type="checkbox"/> 現在、身体拘束を行っているお子さまはいません。 <input type="checkbox"/> 身体拘束をする可能性がある場合には、事前にご家族と教義や確認を行い、お互いに共通理解をし取り組みます。
	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	3		<input type="checkbox"/> アレルギーをお持ちのお子さまへおやつなどを提供するときにはスタッフ間で確認を重ねます。 <input type="checkbox"/> イベント等で食事の機会がある時には、アレルギーの有無等について重ねて確認をしています。
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	3		<input type="checkbox"/> 法人全体でヒヤリハットやアクシデント報告を共有し、自事業所の支援の改善に努めています。	

※産休中、療養中で不在のスタッフは今回の自己評価ができていません。
復帰後に取り組む予定です。