

従業者向け

児童発達支援評価表

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。

「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

	チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	4		・利用者の人数や年齢、特性に応じて、活動場所を決定しています。狭すぎる、広すぎることがないように工夫しています。
	2 利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	4		・基準人員の配置に加え、子どもたちの特性に応じ、職員を配置しています。
	3 生活空間は、こども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、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	4		・車いす利用者や身体障がいの方も利用しやすいよう、多目的トイレやエレベーター、更衣室も広く設定しています。 ・施設が広い分、いろいろな刺激があります。必要に応じて見えないようにするなど、子どもたちがスムーズに活動に参加できるよう工夫する必要があると考えます。
	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。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	4		・日頃の清掃を心掛け、清潔な状態を保つよう心掛けています。 ・活動後は、消毒や掃除をするなどしています。
	5 必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	4		・個別でクールダウンできる部屋を複数用意しており、子どもが自分自身でその部屋に移動できるようにしています。
業務改善	6 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		・事業所全体でのMTGを行い、振り返りを行い、良かったこと、改善点を確認しています。 ・勤務日などの調整が難しく、個々や少人数での振り返りの日もあり、工夫が必要であると感じています。
	7 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	4		・例年、評価表アンケートを行い、公表しています。
	8 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	4		・定期的に事業所スタッフでMTGをする機会を設け、現状把握や改善点について話し合いをしています。
	9 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		・外部講師が来てくれた際や相談員さんが見学に来た際には、子どもたちに対する支援について、客観的に見た視点からアドバイスをもらうことがあります。
	10 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	4		・研修の案内は事業所内で回覧するなどして、情報発信をしています。 ・研修に参加する機会をなかなか作れていないため、今後は作っていきたいと考えています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		・Uプロジェクトらしい支援プログラムを作成し、ホームページにて公開しています。
	12 個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	4		・子どもの好きなこと得意なこと、苦手なことを職員間で話をしながら分析し、保護者とのお話（ニーズ）をふまえた上で、個別支援計画を作成しています。
	13 児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	4		・子どもについて話し合う機会は作るようにし、個別支援計画書も共有しています。子どもの成長に合わせた計画を作成しています。 ・児童発達支援管理責任者がメインとなり作成することが多いため、スタッフみんなで検討する時間を作りたいと考えています。
	14 児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	4		・児童発達支援管理責任者が中心となり、支援計画書に基づいた支援の提案、実施をしています。

適切な支援の提供	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・療育専用のシステムを導入し、共通のツールを使用する機会も増えました。 ・必要に応じて、独自のツールも用いています。
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画について再度スタッフ間で検討を重ね、本人支援（5領域）について、丁寧に作成するよう心掛けています。 ・保護者の皆さまが見て、わかりやすい形式も工夫しています。 ・家族支援、移行支援についてはまだ具体的な支援方法に悩む部分があるため、関係機関とも連携を図りながら、Uプロジェクトらしい支援方法を検討していきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・担当が活動プログラム決定し、その後職員間でブラッシュアップしています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・ニーズに応じて、あえて同じプログラムを継続する場合がありますが、さまざま軽経験を積むことができるよう、工夫しています。 ・事業所アンケートの結果からプログラムを検討しています。
	19	こ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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの様子を見ながら、適した活動を組み立てています。集団での活動にこだわらず、いまその子どもにとってより良い形（個別活動）などを考えながら、支援計画を作成しています。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、活動前には事前に作成した資料をもとに、必ずミーティングを行っています。活動内容、担当児童についてしっかり情報共有しています。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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		<ul style="list-style-type: none"> ・活動終了後に振り返りを行ったり、別日でミーティングの日を設けています。
	22	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・役割分担をしながら記録を取るよう心がけています。
	23	定期的にも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、適切な見直しを行っているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・半年に一度のモニタリングは必ず行い、支援計画の見直しについて、事業所内、保護者とも検討し、判断しています。
関係機関や保護者と	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者やソーシャルワーカーなど、子どもに合わせて、参加する職員を決定しています。
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・あまり機会をつくることはできていませんが、今後連携しながら、助言を受けたいと考えています。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・利用をスタートする際には、必要に応じて保育園や幼稚園の見学に行き、情報を共有しています。 ・担当者会議にて、支援内容等の情報共有を行っています。
	27	就学時の移行の際には、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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・就学時の引継ぎ会などに参加し、保育園での様子や小学校入学後についての情報共有を行っています。
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。			
29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				

の 連 携	30	(自立支援)協議会こ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。			
	31	(31は、事業所のみ回答)	3	1	・今後連携を図り、必要に応じて助言を受けていきたいと考えています。
		地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	3	1	
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	2	2	・イベントを開催し、障害のある子どももいない子どもと一緒に楽しめる機会を提供しています。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	4		・親子通園のため、活動終了時には様子を共有し、できたことや、次につなげていくことについて話をするようにしています。
34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	2	2	・ペアレントトレーニングとしての開催はしていませんが、モニタリングやイベントの際に、保護者のニーズを確認しながら、必要に応じたアドバイスを行っています。	
保 護 者 へ の 説 明 等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	4		・契約時に説明を行っています。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	4		・個別支援計画を作成する際には、子どもの思い、保護者の思いをくみ取れるよう、お話をしよう意識しています。
	37	「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。	4		・利用時に説明するよう心掛けています。 ・タイミングを合わず、説明が遅くなってしまうことがあるため、今後は丁寧に説明を行いたいと考えます。
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	4		・相談があったときには、丁寧にお話を聞き、お応えできるよう努めています。
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	2	2	・保護者も参加できるイベントを企画し、交流の機会につなげていけるよう工夫しています。運動だけではなく、お食事会やアートイベントなど、いろいろな人が参加しやすいものを企画しています。
	40	こ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、こ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。	4		・子どもや保護者から相談があった場合には、速やかに対応するようにしています。 ・まだまだ知識不足な面もあるため、講師の先生などに助言をいただきながら、対応していきたいと考えています。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	4		・新年度が始まるときに、会報誌を作成しています。活動の概要やイベントに関しましては、インスタグラムやLINEにて皆様にお知らせをしております。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		・個人情報が記載されたファイルは鍵のかかる部屋で管理しています。
	43	障害のあるこ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		・視覚支援を取り入れ、見通しが持ちやすいよう工夫しています。 ・言葉だけのコミュニケーションだけではなく、ジェスチャーや紙に書くなど、それぞれに応じた対応を工夫しています。
	44	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	2	・地域の皆さまにも参加していただけるイベントを開催しています。 ・事業所の施設を地域の皆さま向けに貸し出しを行っています。
	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	4		・マニュアルは回覧し、すぐに確認できる場所で保管をしています。
	46	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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		・年4回以上、避難訓練を行っています。 ・避難リュックや備蓄品も用意しています。

非常時等の対応	47	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。	4		・契約時に確認しています。情報は職員間で共有し、対応できるよう準備をしています。
	48	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		・契約時に確認しています。 ・食事を提供するプログラムやイベントの際は、必ず保護者に確認をしてから提供しています。
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	4		・リスクが高い活動（プール・事業所外活動など）ではより丁寧に打ち合わせを行い、安全管理を十分に行っています。
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	4		・安全計画を作成し、ホームページにて公開していますが、保護者の皆さまに十分には周知ができていないため、わかりやすい形でお伝えしていきます。
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	4		・ヒヤリハットは事業所で決められているフォーマットへ記入し、全体で共有しています。共有後はファイリングし、すぐに見返すことができる体制を取っています。
	52	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		・虐待防止委員会を設置し、ソーシャルワーカーなど適した職種が主に研修に参加し、学んだ内容を職員へフィードバックしています。
	53	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。	4		・身体拘束適正化委員会を設置し、職員間で共通認識を図っています。 ・計画に記載をするケースはいままでにありませんでしたが、今後必要な状況に応じて、記載し、丁寧に説明を行います。