

令和4年度

児童発達支援自己評価表【職員向け】

事業所名:児童支援センター 燦保

公表:令和4年6月20日

実施スタッフ:12名 回収率:100%

この児童発達支援自己評価表は児童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	いいえ	どちらとも えない	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・基準はクリアしている。 ・コロナ禍で密を避け、活動スペースを確保している。 ・人数や活動内容に応じ、部屋を分けて対応している。
	2	職員の配置数は適切であるか	12			<ul style="list-style-type: none"> ・定数以上の職員を配置し、子どもたち一人一人により深く関わる事ができ、目が届きやすい環境である。 ・利用児の体調や支援の必要性に応じて、職員の配置を考慮している。
	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、障がいの特性に応じ、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	10	2		<ul style="list-style-type: none"> ・個人の特性に合わせ、工夫し、環境への配慮を行っている。 ・玄関には手すりの設置、療育スペースにはジョイントマット敷き、転倒・事故防止に努めている。 ・家庭環境と変わりのない雰囲気の中で子ども達には、わかりやすい空間となっている。 ・構造化においては必要に応じパーテーションを使うなど、バリアフリー化においては、今後必要に応じ対応。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	12			<ul style="list-style-type: none"> ・必ず換気をし、活動後には掃除・消毒を行っている。 ・空気清浄機を設置している。 ・送迎車内に嘔吐時の対応セットを常備している。
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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・月に一回以上全スタッフでの支援会議を行い、情報の共有と振り返りを行っている。 ・療育後のミーティングにて反省や課題を話し合っている。
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、自己評価を実施し、よりよい事業所となるようにミーティングをしながら改善に努めている。
	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	11		1	<ul style="list-style-type: none"> ・年に一度、自己評価を行い、管理者との評価を行っている。 ・自己評価の集計結果はHPに掲載している。
	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	8		3	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックを外部に依頼し、セルフケア・業務改善に繋げている。
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画を立て、毎月勝因研修を行っている。 ・月に1回以上、テーマを決め職員研修を行っている。
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・相談員との担当者会議後、保護者との面談・アセスメント、また再アセスメントは、連絡帳や送迎時など保護者との連携を細やかにし、個別支援会議を繰り返し、ケア会議、または定期でのモニタリングを行う事で支援計画を作成している。

適切な支援の提供

11	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	11		1	<ul style="list-style-type: none"> ・発達検査を実施し、課題分析を行っている。 ・個別に応じた支援内容で計画を立て、スモールステップで支援している。
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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・個別に寄り添い、本人・ご家族の想いを尊重した上で、支援内容、計画を作っている。
13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	12			<ul style="list-style-type: none"> ・定例の個別支援会議をスタッフで行い、支援計画に基づいて支援が行われるように情報の共有を行っている。
14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	12			<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めには、年間行事を立て、毎月1度のミーティングで次月の活動スケジュールを確認している。 ・月に1回、個別支援会議を実施。 ・スケジュール毎に個別支援計画の内容に沿った支援を行っている。
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	11	1		<ul style="list-style-type: none"> ・季節行事や地域行事、外部講師やボランティアさんの活動をプログラムに加え、固定化しないように工夫している。 ・前月に翌月の内容の話し合いを実施。 ・音楽・運動・製作活動等、曜日ごとに固定し、バランスよく、活動できるようにしている。
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て児童発達支援計画を作成しているか	12			<ul style="list-style-type: none"> ・利用児と保護者の困り感を定期的に面談などで把握し、状況に応じての個別と集団での活動を行っている。
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	10	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダー制を実施。毎日、内容役割分担を行っている。 ・フェイスシートでの事前情報に加え、保護者からの近況報告は周知している。
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	11	1		<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後に良かった点、反省点をスタッフで共有しながらよりよい支援に繋げている。 ・記録での確認は行っているが、午後退勤するパートスタッフが打ちあわせに入れないのが、課題である。
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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・日々の気付きを個別支援記録に記した上でミーティングをし、情報共有している。
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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・支援開始時、中間評価、最終評価の時には、保護者との面談を必ず行っている。 ・子ども達の日々の様子や活動を元に見直し、継続しながら情報共有している。 ・相談員のモニタリングには報告書を提出し、連携も取れている。
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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・主に児発管や現場のスタッフが参加し、情報を細やかに伝えている。
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っているか	12			<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて相談員を介し、対応できる。
23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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っているか	11		1	<ul style="list-style-type: none"> ・すぐに連絡が出来るようにスタッフ間で共有し、訪問等を利用し、情報共有している。 ・関係機関連携会議等を開いて支援のあり方や情報交換、共通理解のもと、子どもや家族支援に当たっている。

関係機関や保護者との連携	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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	11		1	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書をもとに看護師配置と看護計画を確認している。 ・緊急連絡先(医療機関への)を、提示し、緊急時に備えている。 	
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・保育所等訪問を実施し、共有している。 ・関係機関が集まったの連携会議を相談員を介して行っている。 ・事業所などと連携をとって、情報提供している。 	
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・支援シートを準備し、情報共有の為の会議に参加している。 ・保育所等訪問支援を利用している年長児についてもこれまでの成長と苦手な面、対応の仕方や今後の課題をまとめた資料を提出して小学校や放課後デイとのケア会議で報告をお願いしている。 	
	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	5	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者会議にて情報共有を行い、支援に繋げている。 	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	1	9	2	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の為、他との交流は自粛した。 ・活動する機会を設けるのは難しと思うが、屋外活動(公園や博物館など)で触れあったり、接する機会を設けている。 	
	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	5	3	4	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のために出来ていない ・開催時は参加しているのか現在は特定の事業所のみ参加となっている為、実態を把握できていない。 	
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や連絡帳にて情報共有している。 ・連絡帳や送迎時またはLINEアプリを使って連絡を密に取っている。 ・フェイスブックにて活動内容を公開している。 	
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)の支援を行っているか	11			1	<ul style="list-style-type: none"> ・随時必要に応じて、または定期的に面談を行っている。 ・保護者同志の茶話会を企画している。 	
保護者への説	32	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に必ず行っている。 	
	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い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	11			1	<ul style="list-style-type: none"> ・面談やモニタリングの中で支援内容を分かり易く伝え、計画、支援内容を確認した上で同意を得ている。 ・家庭連携にて面談を実施している。
	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っているか	12				<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング時、送迎時に行っている。 ・相談があった場合は、助言を行い、それぞれに家庭に寄り添えるような支援を心がけている。
	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	1	7	4	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため、できていないが予定している。 ・少人数での保護者同志の茶話会を実施。 	
	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	12				<ul style="list-style-type: none"> ・児発管による面談や契約時に窓口を説明。 ・相談体制を整えている。多職種がいる事を周知。

明責任等	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、活動報告と予定表を配布、HPやフェイスブックで情報発信している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	12			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報か漏洩する事がないように鍵付き冊で管理をし、不必要な書類はシュレッダーにて破棄している。 ・連絡帳では個人情報取り扱いの注意書きを貼り、同意書にて説明し、情報漏洩しないように配慮している。
	39	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・丁寧な言葉でわかりやすく。時には図などで記す。必要に応じ対応している。
	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	10	2		<ul style="list-style-type: none"> ・地域行事への参加。 ・地域の方やボランティアの方に来所していただき交流する機会を作っている。 ・卒所式には地域の公民館を利用させていただいた。
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	11		1	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルを整備し、会議などを通じ周知をしていく。 ・前年度は避難訓練では火災を想定し、実施した。他の訓練を視野に入れ、定期的実施していく。
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・行っている。今年度はゼンスタッフで普通救命講習を受講した。
	43	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・利用児の病歴や服薬の状況を一覧にし、スタッフで共有できるようにしている。 ・フェイスシートにて状況確認、聞き取りを行っている。
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーに関しては、情報を共有し、スタッフ一同周知し、十分に気を付けている。
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・報告書を作成し、回覧している。 ・ヒヤリハットを作詞し、実際に起こった場合は情報共有をし、改善に繋げている。
	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	12			<ul style="list-style-type: none"> ・年に2回研修を実施している。 ・ニュース等の事案を朝礼で確認。
	47	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	7	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・現在身体拘束を行うような支援は行っていないが、そのような状況になった場合には管理者の指示のもと、適切に対応していく。