

事業所職員向け 児童発達支援自己評価表

令和 4年12月20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	○		活動種目に応じて、机、イス等を収納して適切なスペースを確保しています
	2	職員の配置数は適切であるか	○		指定基準以上の職員を配置をしています。
	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	○		エントランスに手摺の取り付け及び、椅子を設置し、室内は全てバリアフリー化しています。
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	○		一日の目標、週間目標、月間目標を掲げ業務改善に努めている。毎朝の朝礼、週末、月末に各目標の振り返りを行っています。
	5	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	○		保護者向けアンケートを実施して、保護者の意向を把握したうえで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	○		ホームページに掲載して情報公開しています。
	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	○		定期的に行っている第三者による外部評価をもとに協議し業務改善に努めています。
	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	○		定期的な、社内研修を行っています。
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、児童発達支援計画を作成しているか	○		保護者からの聞き取りをもとに、デイサービス利用時の状況を観察、分析、考慮して計画書を作成しています。
	10	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	○		標準化されたアセスメントツールを使用して子どもの適応行動を図っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		定例会議を行い、プログラムを立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		デイサービスを利用する子ども達が可能な限り多種多様なプログラムに参加出来るように、プログラムの曜日固定は行っていません。
	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	○		平日、休日、長期休暇に応じて、活動内容を細やかに設定して支援しています。
	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	○		個別活動、集団活動を適宜組み合わせ、子どもの状況に応じた目標を立て放課後等デイサービス計画を作成しています。
	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	○		朝礼で、その日行われる支援の内容や役割分担について必ず確認しています。また、変更等あった場合は都度確認し職員間で情報共有できるように努めています。
	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	○		その日行われた支援の振り返りを行い、担当職員がケース記録に記載しています。翌朝、ケース記録を参照し申し送りを共有しています。

	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
	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	○		日々の支援の内容を正しくケース記録に記載して、支援の検証・改善につなげています。
	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	○		6か月に1度モニタリングを行い支援計画書の見直しを行っています。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○		ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っています。
関係機関や保護者との連携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		○	該当者なしのため、未実施です。
	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	○		送迎時に出来る限り子どもの細かな情報を学校と共有するように努めている。状況によっては電話で連絡をしています。
	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		○	該当者なしのため、未実施です。
	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	○		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しているか	○		学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	○		児童発達支援センターや発達障がい者支援センター等の専門機関と連携し、積極的に研修を受けています。
	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	○		トライやるウィークの受け入れをしたり、地域の子どもがボランティアとして来て、障がいのない児童と活動に参加できる機会を作っています。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		可能な限り参加しています
	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	○		送迎時には、その日の活動及び心身の状態を口頭や連絡ノートで保護者に伝え、また、ご自宅の様子も伺い情報を共有しています。
	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	○		保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を必要に応じて行っています。
	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	○		見学时、契約時に運営規程、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	○		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ます。

		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
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		○	保護者会を開催予定で準備中です。
	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	○		苦情対応マニュアルを作成しており、契約時に苦情窓口の説明をしています。また、苦情などがあつた際には迅速な対応を心掛けています。
	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		○	定期的に会報等を発行する準備中です
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報の情報ファイルの取り扱いには十分に注意し、鍵付きの書庫に保管しています。
	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	○		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	○		定期的に行っているイベントで、地域住民の方も参加できるように配慮して計画、実行しています。