

従業員向け

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員の方に、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、従業員の視点で、「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	どちらとも いえない	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。	7			1人あたりの床面積は、2.47㎡以上の基準省令を満たしている。
	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。	6		1	人員基準を満たしている。
	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。	7			来所時に遊びのスペースが見えないよう、パーテーションを置き、手洗いまでの動線を1直線にしている。また、蛍光灯の光が強いため、所々蛍光灯を抜いている。
	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。	7			業務終了後の清掃や消毒、定期的に玩具の消毒を行なっている。また、活動の内容により、パーテーションを用いて空間を変えている。
	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。	7			専門的支援を行う際には、相談室を利用している。また、落ち着けるスペースが必要なお子様に関しては、パーテーションを用いて個室の空間を作っている。
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	3		個別支援計画作成時には、職員で会議を行ない、目標設定と振り返りを行なっている。
	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。	7			保護者様評価の集計後、職員で会議を開き、ご意見があった項目に関して、改善策を話し合っている。
	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。	7			保護者様評価の集計後、職員で会議を開き、ご意見があった項目に関して、改善策を話し合っている。
	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。	4	1	2	現在、第三者評価は行っていない。
	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。	7			年2回、県庁からの研修に全職員が参加し、職員の資質向上に努めている。また、採用時研修を行ない、法人として子どもの関わり方を学ぶ機会を設けている。
適切 な 支 援 の	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7			HPIに、支援プログラムを公表している。
	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。	7			定期的に保護者様と面談し保護者様のニーズをお聞きし、個別支援計画を作成している。
	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。	7			会議を行ない、事業所の様子や今後の課題等を話す機会を設けている。
	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。	7			職員に共有し、支援を行っている。
	15	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7			活動案会議を行い、全職員で意見を出し合い決めている。
	16	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7			1週間単位で、運動・SST・レクリエーション・表現・机上活動を行い、職員で意見を出し合い活動内容を決めている。また、活動の中であと少しで習得できそうな活動や、子どもに好評だった活動に関しては、繰り返し行なっている。

提 供	17	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	7			個別やグループ・集団活動を組み合わせ、個別支援計画を作成し支援を行っている。また、その日のお子様の様子で、集団が難しいようであれば、個別で支援を行なっている。
	18	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	2	1	毎朝朝礼を行い、その日利用されるお子様についての配慮や関わり方等を周知している。また、1週間毎にリーダーを決め担当のお子様を決め支援を行っている。
	19	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。	6	1		気付いた点等を、次の日の朝礼で共有したり、共有ノートを活用している。
	20	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。	7			その日の記録は必ず行い、保護者様にも共有している。支援の改善点があった際には、次に日の朝礼で話し合っている。
	21	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、適切な見直しを行っているか。	7			定期的にモニタリングを行い、見直しの必要がある際には、支援方法を再度検討している。
	22	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。	6	1		必要に応じて保育園等に訪問し、園の先生方とカンファレンスを行っている。
	23	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	2	1	必要なお子様の保育園等に、個別支援計画書をお渡ししている。また、送迎時にお子様の様子をお聞きし、事業所での様子もお伝えをしている。
	24	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。	3	3	1	今年度より、保護者様の同意を得て、事業所の様子やお子様の特性・課題等を記載したアセスメントシートを学校に提出させていただきます。
	25	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。	1	3	3	基幹支援センター主催の研修に参加している。
	26	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。	6	1		現在、地域のお子様との交流の機会はない。
	27	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	5	2		お送りの際に、その日の様子を保護者様にお伝えをしている。お子様の課題等もお伝えをしている。
	28	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。	7			現在、県庁からのペアレント・トレーニングや関わり方等の講習を保護者様にご案内をしている。来年度は、事業所の公認心理師がペアレント・トレーニングを行う予定。
	29	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。	7			契約時に、保護者様にお伝えしている。
保 護 者 へ の 説 明 等	30	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。	7			個別支援計画作成時には、保護者様と面談を行い、保護者様の意向の確認を行っている。
	31	「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。	7			支援内容や方法等を説明をし、保護者様に同意を得ている。
	32	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。	7			子育ての悩みや関わり方の相談について、個別支援計画作成時の面談の際や保護者様からメッセージが届いた際には、具体的な関わり方等をお伝えし助言や支援を行っている。
	33	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。	3	3	1	保護者参観は行っているが、父母の会の活動や保護者会は行っていない。今後、事業所で開催するペアレント・トレーニングで保護者同士の交流する機会を検討している。
	34	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。	7			保護者様からの相談の申し入れがあった際には、児発管や公認心理師等が対応させていただいている。
	35	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。	7			毎日、連絡ツールを使い、活動記録を写真付きで発信している。また、1週間の活動内容を月曜日に保護者様に発信している。

	36	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7			「個人情報使用同意書」や「写真・動画の使用に係る同意書」を契約時に保護者様に記入していただいている。また、写真を投稿する際には、名前等が写らないように編集し投稿している。
	37	障害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。	7			意思の疎通が難しいお子様には、絵カードやジェスチャー等用いて伝達を行っている。
	38	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。	0	4	3	現在、事業所の行事等に、地域の方を招待していない
非常時等の対応	39	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。	7			各種マニュアルを作成している。保護者様には、緊急時対応マニュアルを契約時にお渡し周知している。その他のマニュアルについては、事業所の入口に配置している。
	40	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。	7			業務継続計画を作成し、避難訓練や非常食の試食・災害用伝言ダイヤルの体験等を行っている。
	41	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。	7			契約時に、服薬やてんかん発作の有無を確認している。
	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。	7			契約時に、食物アレルギーの有無について確認している。医師の指示書に基づく対応を保護者様と共有し行っている。
	43	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。	7			安全計画を作成し、研修や訓練を行っている。
	44	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。	7			緊急時対応マニュアルを契約時にお渡し周知している。また、緊急時保護者様との迅速な連絡を執る事を目的とした、伝言ダイヤル「171」を年1回保護者様に、体験をしていただいている。
	45	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。	7			ヒヤリハットを作成し、朝礼の際に共有し再発防止策を検討している。
	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。	7			虐待防止研修を定期的に行っている。
	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			身体拘束の定義を定め、法人として身体拘束は行わない方針である