

事業者向け

児童発達支援自己評価表(23年度) 輝HIKARIみらいキッズ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			1人あたり6.78㎡あり、埼玉県指定の基準(2.47㎡)はクリアしております。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			1日あたり5人程配置しています 児童発達支援管理責任者の他に保育士が数名在籍しております。また、作業療法士を目指す学生もおります。
	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	○			玄関から部屋全体が見渡せ、洗面台やトイレも分かりやすい活動動線上にあり、支援用具は危険防止のため、必要な時だけ設置しています。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○			毎日の清掃に加え、消毒・換気も徹底し、衛生面や感染防止に気をつけております。
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	○			エリア会議(管理者・児発管が出席)を実施しております。そのほか、事業所ミーティングを適宜行い、進捗状況の確認や報告など行っております。
	6	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	○			年一回、事業所評価アンケートのご回答にご協力願っております。そのほか、モニタリング面談の時などに聞き取りや書面などでも保護者様のご意向を伺って、改善していけるよう努めてまいります。
	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	○			職員間でフィードバックを行い、改善案を話し合うとともに、HPに公表させていただいております。
	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		○		不定期ではありますが、専門性のあるスーパーバイザーに研修をしていただいたり、お話を伺うことなどがあります。
	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	○			年に数回、講師をお願いしての研修や、法人内での各種研修の機会を設け、参加しております。
適切な 支援の 提供	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	○			アセスメントは毎週ケース会議を行い、職員全員で意見を出し合います。それに基づき、ニーズや課題を分析し、支援計画の作成をしております。
	11	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		○		感覚プロフィールや、発達支援センターなどでの発達検査や診察の結果等を参考にさせていただき、お子様の状況の把握を行っております。
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に、ケース会議を行い、必要な支援を選択して支援内容を工夫するようにしています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			日々、児童発達支援計画に沿ってお子さまにあった支援を提供できるよう心がけていきます。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動プログラムの立案は職員全員が関わって行っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎回、活動記録を残し、前回までの取り組みの状況を共有し、次に何が必要か話し合いながら固定化しないよう努めています。
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る児童発達支援計画を作成しているか	○			日々の活動の様子と、ニーズを踏まえ、状況によっては、活動内容の見直しを行い、児童発達支援計画の更新を適宜行っております。	

	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	○			行っております。
	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		○		不定期ではありますが、記録作成時などに、話し合ったり、情報共有をする時間を設けております。
	19	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	○			行っております。
	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	○			行っております。
	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	○			児童発達管理責任者、またはそのお父さまをよく知る担当支援者が参画しております。
関係機関や保護者との連携	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	○			必要に応じて行います。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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		○		現在、医療的ケアの必要なお子様等のご利用はございません。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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		○		現在、医療的ケアの必要なお子様等のご利用はございません。
	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	○			保護者様の申し入れにより、情報共有と相互理解を図らせていただいております。
	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		○		小学校へのお子様の配慮事項など、保護者様の申し入れのある場合に情報共有と相互理解に努めさせていただいております。
	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		○		連携について、保護者様の了解を得て、ご利用者様の情報共有などさせていただいております。助言や研修の機会についても検討させていただいております。そのほか、福祉・医療の大学の研究授業に参加させていただくなど、他業種連携の観点より、施設や職員のことについての助言をいただく機会もあり、職員の啓発にもなっております。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○		現在、行ってはおりませんが、そのような機会があれば行ってまいりたいと思います。
	29	(地域自立支援)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		○		地域での子ども部会等への参加機会がある時には、積極的に参加させていただきます。
	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	○			連絡帳やフィードバックや送迎時などにお話をしてお互いにお子様の状況把握にができるよう、努めさせていただいております。
	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		○		プログラムとしてのペアレントトレーニング等は現在行ってはおりませんが、必要に応じて、家族支援の観点でのご相談や助言は個々にさせていただいております。
	32	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	○			ご利用契約時に必ずご説明させていただいております。

保護者への説明責任等	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	○			ご利用契約時や、個別支援計画作成時、モニタリング時にその都度説明を行い、同意をいただいております。
	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	○			必要に応じてご相談に応じております。
	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			○	現在、父母会や保護者会等はありません。保護者同士の連携については、保護者参観などで個々の情報交換は、個人の責任においていただけていますが、他のご利用者様の個人情報について、当所からの提供はできかねますので、ご了承願います。
	36	子どもや保護者からの申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			職員間や、お子様や保護者様、関係機関などと、必要であれば情報共有を行い、迅速に対応してまいります。
	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	○			法人公式LINEやHP、事業所からのおたよりや掲示等にて活動概要や行事予定、空き状況確認などの情報発信をさせていただいております。
	38	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	○			同意書をいただいております。必要に応じて、確認をさせていただくなど、しております。
	39	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	○			行っております。
	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			○	現在、行っておりません。
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	○			行っております。
	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	○			行っております。
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作時の子どもの状況を確認しているか	○			ご利用契約時に、服薬や予防接種、てんかん発作の有無など、お子様の体調についての聞き取りをさせていただいております。また、都度、変化があり、対応が必要な場合はお知らせ頂いております。
	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	○			ご利用契約時に、アレルギーについての聞き取りをさせていただいております。医師の指示書に基づく対応がある場合には、対応させていただきます。
	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	○			事象が発生した場合、迅速に職員間で情報共有を徹底するようにしております。事例集にて、危険認知や対応について共通認識を促しております。
	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	○			法人内では虐待防止委員会を設置して、研修や職員間での周知、徹底を行っております。
	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			○	現在、対象となる児童はおりませんが、ご契約時に重要事項説明書等に記載があり、説明をしております。やむを得ず必要となった場合には、事前にお子様や保護者様に、十分に説明を行い、了解を得た上で、児童発達支援計画に記載いたします。

○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。