

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。

	チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
・体制	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・自社に十分なスペースの体育館と遊戯室があり、グループに分かれて活動できるよう、利用人数や活動内容に合わせて適切な場所を選択しています。 ・自社施設以外を利用する場合も、人数と活動内容に合わせて、適切な場所を選択しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	2	2		<ul style="list-style-type: none"> ・職員は必ず3人配置しています。それに伴いサポーターさんを2~3人加えて、以前よりも配置数を増やし対応しています。 ・昨年までの女性スタッフの不足については、ローテーションやサポートスタッフの増加により改善されています。 ・急な職員の休業や、サポータースタッフが集まらない等、一般的に発生するスタッフ不足は、職員が時間外勤務で対応しています。
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・身障者トイレ及び駐車場を及びバリアフリートイレを完備しています。 ・車椅子ユーザーのためのエレベーターや玄関の段差がないなど身体障害者向けの設備だけでなく、体育館に上がる廊下を色分けしているなど、視覚支援も入れられている。また、小部屋形式のセンサリールームとしても使用できるスペースもあります。
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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内の職員で支援や活動内容についての振り返りを行い、次回につながる目標を設定することができている。勤務上職員全員が揃うことが難しい場面もあるが、基本的には事業所内の職員全員が揃っているときに話をするようにしています。 ・デイサービス前には必ずミーティングを行い、情報を共有しています。 ・振り返りは、トラブル時や今後の方針について必要な時に行っています。 ・セッション所属の4人全員で担当者会で聞いた児の様子などを共有し、支援目標などについても協議できています。
	5 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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、保護者の方から貴重なご意見をいただき、日々の活動に反映させています。 ・出てきた意見をもとに活動内容を決めた事例もあります。
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、ホームページにて公開しています。
	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		3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者による外部評価は定期的に行うことはできていないが、外部講師や見学に来た相談員さんに活動内容などについて、ご意見をいただくようにしている。
	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・研修のお知らせはその都度回覧をしており、興味のある研修には参加するようにしています。 ・現場研修は機会は大幅に減っているが、オンライン研修で、研修参加を行っています。 ・受講したい研修が入った場合、職員間で勤務調整を行い、参加できるようにしています。 ・現状では、受けたい研修を受けさせてもらっているが、現場のスケジュールの関係で資格取得などの長期にわたる研修が受けることが難しいと感じることはあります。
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	4			<ul style="list-style-type: none"> ・一方的な見方にならないように、子供の情報を所属職員に聞き取りをして、計画を立てています。 ・定期的にモニタリングを行い、保護者の方からもニーズや家庭での状況なども聞き取ったうえで、計画を作成しています。
支援	10 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		4		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭状況や関係機関の把握のために、ジェノグラムやエコマップを使用しています。 ・標準化されているかはわかりませんが、児によっては応用行動分析（ABA）の反応トークン（ご褒美システムのよなもの）を用いて児の行動やそれに対する介入などを行っています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	4			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、スタッフで話し合いをし、プログラムを作成している。先月の内容とも見比べながら、同じプログラムが続いていないかなど確認している。また、同じプログラムでも、その都度子どもに応じた目的を設定するようにしています。 ・事前に草案を担当として出し、チームミーティングで最終決定しています。 ・子供のやりたいことなども職員間で事前に共有しています。 ・月初めに来月の活動内容を4人のスタッフ全員で協議して決めています。 その際に、児から出た意見（○○をしたい等）などの情報も出し合って決めるようにしています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・運動が中心となっているが、おでかけプログラムやプラモデル作りなども取り入れている。 ・同じ運動種目でもその日によって取り組む内容を変え、飽きないよう工夫をしている。またスモールステップで課題を設定し、「できた」を感じながら楽しめるようにしています。 ・同じ内容が続かないように、プログラム決定時に話し合っている。その中で、継続的に行うことにより、より楽しめるようになることなどは、継続して行っています。 ・固定化しないように努力しているつもりですが、活動場所の関係で同じものが続いているかもしれないと感じることがあります。
	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	2	2		<ul style="list-style-type: none"> ・平日は活動時間が限られるため、その時間のなかで子どもたちに楽しんでもらえるプログラムを設定している。内容だけでなく、活動場所を工夫し、できるだけ長く体を動かしてもらえよう工夫している。 ・休日、長期休暇は、運動プログラム以外にも、おでかけプログラムの日を作り、様々な社会経験を積んでいけるよう支援している。
支援	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・チームスポーツなどを取り入れ、友達と一緒に活動する機会を作るようにしています。 ・集団活動への参加が難しい子どもについては、個別で活動する時間を設定し、その子の好きなことから挑戦できるよう計画を作成しています。 ・個別に対応が必要な子どもに対して、訪問やオンラインも活用して行っている。また、集団が苦手だった子に対して、好きなことからアプローチしていき、好きなことで共通点のある人とのコミュニケーションを取れるようになり、徐々に他の事でも他人とコミュニケーションが取れるようになってきています。 ・スタッフ間で情報を出し合いながら、児の状況を共有し、それぞれの児に適した活動を計画しています。

	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	4			・デいの活動前には必ずミーティングを行い、送迎から活動までの流れを確認している。ミーティングの中で、変更したほうが良いことなどは意見を出し合い、より良い支援ができるよう工夫している。
	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	4			・業務時間の関係上、支援終了後その日に振り返りを行うことは難しいが、急を要する内容は、振り返りを行い、対応するようにしている。 ・翌日、子どもたちの良かったことやこうしたほうが良かったことなど、気づいた点については話をするにはある。 ・個別支援が多いこともあり、なかなか決まった時間を取って振り返りは行えていませんが、スタッフ間でコミュニケーションを取り合って、振り返りを少しでも行っています。
	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	2	1	1	・記録は支援日の翌々日までに記入するよう心がけているが、即時に記録が取れていないのが現状です。記録時間を設定したり、分担して記録する等改善していきます。今後は、映像記録等も活用して、振り返ってより正確な記録ができるよう検討していきます。
	18	定期的な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	4			・半年に1回、保護者の方とモニタリングを行い、新しい計画を作成している。半年間の子どもの様子や成長について共有し、いまの子どもに合う支援計画を作成するようにしている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	2	2		・運動プログラムではスモールステップで課題を設定し、「できた」を感じながらできることを増やし、自信をつけようよう支援している。 ・そのほかにも自然体験プログラムや創作活動なども取り入れ、高知県の自然を感じてもらったり、子どもたちの好きなことを表現する機会を作っている。
保護	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	4			・ソーシャルワーカーが参加するようにしています。 ・事業所で人選して行っています。 ・児童発達支援管理責任者だけでなく、その児と関わりが多い担当者も出席することもあります。
	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	4			・学校との情報共有は積極的に取るようにしている。基本的な行事の確認や、送迎時間の確認だけでなく、必要な時は、学校に直接様子を見に行き、コミュニケーションを取りながら確認するようにしています。 ・不登校児については、学校の先生と連絡を取り、どのような形で登校支援を行うのかについて一緒に考えている。
	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		3	1	・医療的ケアの受け入れは行っていないが、てんかん発作のリスクがある子どもは利用しており、保護者の方からその子に応じた対応の仕方について情報を共有しています。 ・保護者とは連絡は取っていますが、主治医とは連絡体制が構築できていません。
	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		4		・小学1年生から利用する子どもがいないため、保育園などから情報を得ることはできていないが、同法人の児童発達支援を利用していた子どもについては、情報共有をするようにしています。 ・未就学デイの事業所を開設して、そのまま就学後のデイを利用してもらっています。その際に引き継げる情報を引きづいています。 ・認定こども園や保育所には情報共有をするケースは現時点ではありませんが、今後そのような事例があれば、努めていきたいと考えています。
	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する等しているか	1	2	1	・必要な情報を提供するようにしています。 ・卒業する児はいますが、現時点ではそのような機会を持つことはできていません。
	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		4		・情報交換等の連携はとれているが、研修などは受講できていません。 ・相談支援専門員と協議をする中で助言をいただくことはありますが、時間をとって専門機関の研修を受けるという事は現時点で行っていません。
	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	1	2	1	・コロナウイルスの関係もあり、中止となったイベントもあったが、障害のない子どもと関われる機会も作るようにしています。 ・バドミントン大会への出場やイベント等を通して、健常児との交流の場を設けています。 今後、地域との交流は必要と感じており、計画していきたいと考えています。
保護	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか		1	3	・参加できるときに、一部職員が参加しています。 どのように呼びかけたら参加できるか、行政と調整も行いたいと同時に行政から情報ももらえたらいいのではないかと考えています。
	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	1		3	・活動内容上、連絡帳への記載が難しい時もありますが、送迎時にその日の活動の様子などを伝えるようにしています。また、活動の様子を写真・動画を撮影できた場合は、LINE等で送るようにしています。改善点としては、送迎時に保護者の方がご在宅でない場合など、お話ができていない保護者の方もおられますので、後日お伝えをするなどしていきます。
	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	1	2	1	・ペアレントトレーニングを受講している職員は多いが、日々のトレーニングは行っていません。 ・イベントで児への金銭教育を考える機会を取りました。 今後できれば、頻度を多くできれば、と思います。
	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	4			・利用を開始される際には、活動の見学～契約まで丁寧に説明するようにしている。契約前に実際に体験していただき、利用のイメージが付きやすいよう工夫している。また、契約の際には、契約書・重要事項説明書に基づき、説明をしています。
	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	3		1	・定期的なモニタリングだけではなく、そのときの子どもの状況に応じて、こまめに保護者の方と連絡を取り、お話を聞くようにしています。 ・必要に応じて適切な機関への相談などを促しています。 ・子どもたちの状況は目まぐるしく変わっており、自分の知識不足を感じることもあるため、今後も情報を収集していきます。 ・保護者からの相談に対して、ニーズの聞き取りなどを丁寧にし、併走型の支援を心がけています。

の説	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		3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ババプロ、ママプロイベントなど、保護者の方も参加できるイベントを企画し、交流の機会を作っています。 ・保護者同士のコミュニケーションを促すことを目的にババプロママプロというイベントを行いました。コロナ禍などの関係で年1回のみの開催となっています。 ・今後は頻度が多くなって定期的な保護者同士の連携を促すことができたらいいなと思います。
	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		4		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもや保護者から苦情や相談があった場合、速やかに対応するようにしています。 ・ご意見をいただいたときには、チームで話し合いをもち、事案に応じて、事業所を問わず共有しています。 ・児同士でのトラブルについては、その日のうちに仲直りなどの解決を促すように心がけています。
	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		4		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の予定表は利用者に配布しています。 ・会報は1年に1回のペースだが、発行するようにしています。 ・広報誌やブログで発信をしているが、頻度は多いとは言えません。 ・会報はなかなか発行できていませんが、行事予定は毎月発送し、活動の様子や画像等をLINEで送る等のことを行っています。
	35	個人情報に十分注意しているか		4		<ul style="list-style-type: none"> ・事務所外はもちろんだが、事務所内でも十分注意をしています。個人ファイルは鍵のかかる部屋で保管しています。また、事務所に職員以外の人がある場合には、別室へ移動し、子どもの情報を共有するようにしています。 ・十分な注意を行っていると思いますが、今後、電子化が進む中でのセキュリティなどが課題と考えます。 ・LINEで活動内容の共有を行う際に、対象の児以外が映っている画像や動画は送らないようにしています。
	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		4		<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある子どもの思いを確認するため、言葉でのやり取りだけでなく、ジェスチャーや表情も大切にしています。また、紙に書くことでコミュニケーションを取れる子どももおり、その子に応じたコミュニケーションの取方を工夫しています。 ・物事を伝える際に、相手が聞いた時のことやその家庭やお子さんの特徴を考えて、伝えるように努めています。 ・視覚支援やスケジュールの張り出しなど、児に合わせて行っています。
	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		4		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方も利用できる貸館事業を行っており、近所の学生や他事業所（放デイ）が利用してくれることもあります。 ・現在ホームページをリニューアル中だが、新しいホームページには貸館事業などについても詳しく記載する予定となっています。 ・地域とのつながりはまだまだ薄いと感じています。しかし行事等に対して、外部の方を招く等の交流は図っています。
	38	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しているか	1	3		<ul style="list-style-type: none"> ・すべてのマニュアルを作成しており、事務所内で共有しています。 ・保護者の方にも確認していただけるよう事務所の入り口においているが、皆様に周知できているとは言えない状況となっています。
時等の	39	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		<ul style="list-style-type: none"> ・Uプロジェクトの施設だけでなく、利用する活動場所で定期的に避難訓練を行っています。 ・年3回実施しています。 ・デイの活動の中で行っています。
	40	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		<ul style="list-style-type: none"> ・研修には参加できていませんが、各事業所と連携して、連絡を取り合い、防止等に努めています。 ・研修機会の確保はできていませんが、日々の振り返りの中で、お互いに対応をチェックしあうように心がけています。
	41	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、放課後等デイサービス計画に記載しているか		3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を行う場面が現在ありませんが、緊急時の安全確保のためにやむを得ず、行うことがあることを説明しています。 ・身体拘束についても、安全な拘束の方法について研修を受け、その説明についても習得する必要があると思います。
	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	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・医師からの指示書はもらうことはできていませんが、保護者の方と丁寧に情報を共有し、対応するようにしています。
	43	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットが起きた場合、報告書を作成し、法人内で共有しています。その上で、事業所で起こりうることも想定し、日々の活動が安全に開催できるよう、工夫しています。