

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
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	5			子どもの人数が多い時には部屋を分けたり、日によっては体育館で活動するなどして、適宜対応しています。 活動内容や、その日の子どもの様子に合わせて部屋を分けています。
	2	職員の配置数は適切であるか	5			人員はそろっており、それぞれの子どもに合わせた支援ができる体制を取っています。加えて、子どもの状態や活動内容にあわせて適宜増員調整しています。
	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	1		変えられない環境（瀬戸スタジオは2階にあり、移動手段は階段のみ）はマンパワーで解決をしています。 できる範囲で行っています。
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	5			職員が多くいるときに振り返りをしたり、目標設定は職員全員で行ったりしています。 定期的なミーティングで振り返りを行っています。 決まった日程で振り返りや目標の共有をしています。 日々のミーティングで振り返りをし今後の課題について話し合うなどして、必要に応じて支援の内容を変更しています。
	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	5			保護者の方々の意向をもとに活動プログラムも決めるようにしています。またそれぞれの子どもたちに沿って対応していることなども保護者の皆さまに報告しながら進めています。 保護者や子どもたちの意見を活動プログラムやイベントへ取り入れています。 保護者の方のご意見をデイの活動に反映できるように努めています。
	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	5			ホームページ等で公開しています。 耳の痛いご意見ほど自分たちの伸びしろととらえ、改善に努めるよう意識しています。
	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		4	1	現在第三者委員会は設けていませんが、日々の業務で関わる関係機関からの声に耳をすませ、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	5			新人研修など、今後の課題に繋がることを学ぶ機会があります。 新人研修、虐待防止委員会の研修やその他の研修などへ参加しています。活動に運動を取り入れているので安全管理についての研修も行っています。また研修に出れなかったスタッフへの伝達も行っています。 外部研修などに参加できない時には、参加した職員から情報を共有してもらい、その中で情報を得ています。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	5			保護者や子どもたちのニーズに合った計画を作成しています。また活動の中でできたこと、できそうなことなども踏まえて作成しています。 ポジティブな面に着目し、強みを伸ばすことを意識しています。
	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	1		標準化されたアセスメントシートは模索中ですが、スタッフが経験の中で積み上げてきたものを言語化していきたいと考えています。 アセスメントツールを使用しながら、またその場に応じた支援をしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5			それぞれの子どもにあった活動や支援をするため、話し合っています。 月の予定などをチームで話し合い決めています。 事前のミーティングで話し合いをし、より良い内容になるよう意見を出し合っています。

適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5		<p>分かりやすいオリジナルのルールを決めたり、できるようになった活動はステップアップした活動に変えていくなど楽しめるよう工夫をしています。</p> <p>振り返り等で手立てなどを考え、活動プログラムも偏らないように工夫をしています。</p> <p>子どもたちが飽きないように、また新しいことにチャレンジできるよう意見を出し合っています。</p> <p>プログラムについては試行錯誤し作成をしています。</p> <p>子どもたちや保護者の皆さまの声に耳を傾け意見を取り入れるとともに、今後につながるようなプログラムの立案を意識しています。</p>
	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	5		<p>子どもからリクエストのあった活動を取り入れるとともに、休日や長期休みにしかできない活動を行っています。また、苦手な分野にもチャレンジできるよう工夫をしています。</p> <p>平日、休日、長期休みなどの応じて活動のプログラムを考えています。休日、長期などは普段できない体験なども取り入れ、いろいろな経験ができるようにしています。</p> <p>活動時間が長く取れる休日には、平日の活動時間ではできないプログラムを作成している。</p>
	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	5		<p>子どもの状況に応じて行っています。</p> <p>その時その時の子どもの状況の変化に合わせて柔軟に対応するよう努めています。</p>
	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	5		<p>毎日打ち合わせをし、細かい支援ができるようにしています。</p> <p>前回の活動で良かったことや反省点、子どもの変化について活動前に共有をし改善点を話し合っています。</p>
	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	5		<p>日々振り返りを行い共有し、次のデイの活動に活かしています。</p> <p>小さなことでも子どもの変化があった場合には共有しあっている。</p>
	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	5		<p>日々の記録も行い、支援内容など職員間で検証し、次のデイの活動に活かしています。</p> <p>記録に時間を取りすぎないように、簡潔に必要な記録ができるよう独自の記録シートを作成しています。</p>
	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	5		<p>子どもの成長は早く、また状況も変わっていくものであるため、定期的なモニタリングに加え必要時には計画を修正しています。</p>
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	5		<p>ガイドラインを基本に考え、しかしそこにとらわれすぎることなく子どもの様子や状況に合わせ「子どもにとって必要な支援」をすることを大切にしています。</p>
関係機関や保護者との連携	20	フェッショナルのMVVにかかげた「みんなが自由なデイの探求」のためにチームで努力し研鑽できているか	5		<p>職員個人のスキルも高められるようにチームで話し合ったり、研修等に参加したり、日々努力しています。</p> <p>「子どもたちから教わる」ことを忘れることなく、そこが原点であると考え研鑽を続けています。</p>
	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	5		<p>必要に応じ担当者が出席をしています。</p>
	22	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	5		<p>必要に応じて、学校との情報共有をしています。また、子どもにいつもと違う様子が見られたら随時連絡をしています。</p> <p>先生とのコミュニケーションを円滑にとることが子どもの支援の充実につながるため、積極的にコミュニケーションをとり必要な情報共有や相談ができる関係を作っている。</p>
	23	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	4	1	<p>現在医療的ケアが必要な子どもはいませんが、受け入れる際には必要な連絡体制をとり安心して来ていただける状況を作ります。</p>

関係機関や保護者との連携	24	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	5			必要に応じて園や学校での様子を見学に行く。また、先生から情報を提供してもらっている。
	25	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	5			必要に応じて保護者や本人へ確認を取りながら情報を提供している。
	26	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		5		デイでの様子や学校などでの様子がおかしい時には専門機関と連絡して、迅速に対応するようにしている。
	27	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	5			事業所のイベントなどで地域の子どもたちと交流している。こういった機会を多くとることが「みんな違ってみんないい」社会を作ることにつながると考えている。 ゲーム部等へのイベントへ地域の子どもたちが参加している。
	28	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		4	1	現在参加はしていませんが、事業所として参加する必要やそういった場があれば積極的に参加したいと考えています。
	29	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	5			送り迎えのときに直接お伝えしています。 連絡帳やLINEなどで随時子どもの状況を伝えています。
保護者への説明責任等	30	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	5			ペアレントトレーニングは行っていませんが、保護者のお話から必要な部分に関わりのヒントとしてお伝えをしています。
	31	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	5			契約時に説明を行います。 お伝えが不十分であることが分かった場合には、適宜ご説明をしています。
	32	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	5			適宜、相談等に応じている。保護者からお聞きした話を必要に応じてスタッフ間で共有、支援につなげています。 相談があった際には職員同士で共有しデイでできることを考え対応をしています。
	33	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	5			イベントなどを開催して保護者同士の交流の機会を作っています。 (駅伝大会・親子で外食を楽しもう・保護者交流会などを開催しています) 親子参加型のイベントを開催して交流の場を設けています。
	34	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	5			苦情があった場合は迅速に対応しています。 耳の痛いご意見ほど自分たちの伸びしろであると考え、そういったご意見をいただける関係づくりにも力を入れています。
	35	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	5			毎月の予定表を送付、また週末には翌週の活動プログラム持ち物等、連絡を行っています。 LINEやSNSを用いて発信をしています。
	36	個人情報に十分注意しているか	5			資料は鍵付きの書庫に保存し、取り扱いには職員間でもお互いに注意しあっています。
	37	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	5			各個人に合わせたお伝えの方法をとっています。専門的なことばは使わず、分かりやすいお伝えの方法を心がけています。
	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	5			地域のサマーフェスティバルでブースをもちてもらったり、一般参加ができるイベントを開催したりするなど、事業所や法人内だけで完結しない運営を心がけています。

非常時等の対応	39	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	5		職員、保護者等にも周知しています。
	40	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	5		避難場所への移動や防災食の試食など、内容にはバリエーションをもたせて定期的に訓練を行っています。
	41	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	5		研修に参加したり、研修に参加できない職員については伝達がされ、虐待防止に努めています。 スタッフ間で気が付いたことを言いやすい雰囲気作りにも力を入れています。
	42	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	5		外出時や海・川などでの活動時には危険を回避したり安全を守るために行動の制限をする場面がある。その時には手をつなぐなど、子ども本人が気にならないような方法をとっています。 身体拘束を行う場面はないが、今後必要性が出てきた場合には十分に話をし行っています。
	43	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	5		ご家族と情報共有をし、おやつや外出時の食事を含め対応しています。
	44	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	5		ちょっとしたヒヤリハットも取り上げ、職員全員で共有し、安全に対応できるように努めています。 ヒヤッとしたことがあった際には報告書を作成し職員間で共有、今後起きないように努めています。