

【2021年度】事業所向けサービス自己評価表（児童発達支援）

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
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	○		収納棚の配置や収納方法（おもちゃの使用）提供して、工夫しています。十分なスペースを保障できています。	コロナ対策講じた上で収納方法、使用方法を児童の状況に合わせ、室内の環境設定をしていきます。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		配置基準適正です。スタッフの個性も発揮しながら、適材適所で職員配置を心掛けています。	引き続き適切なスタッフ配置に努めていきます。
	3 事業所の設備等について、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		バリアフリーなど室内環境の設定には十分配慮しております。入口部分をフラットにし、動線確保をしています。また、あらゆる場所に視覚支援を用いて、児童への指示の促しをしています。	引き続きバリアフリーなどの室内環境に留意し環境を整えていきます。
	4 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、消毒を徹底して、行っております。また常時、換気扇の作動、窓による換気、ジアイーノによる空気清浄を行なっています。	毎日の清掃、消毒は欠かさず行います。
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	○		日々の支援についての振り返りや情報共有を毎朝ミーティングを行っています。スタッフそれぞれが目的及び目標を持って支援にあたっています。	支援のスキルアップのために様々な外部研修に参加しています。そこで、身に付けた知識を活動の場で活かすように心掛けています。
	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	○		アンケート調査を実施し、集計をもとに事業所で話し合っています。ご意見、ご要望を頂いた際には、真摯に受け止め丁寧な対応を心掛けています。また改善点を明確にし伝えていきます。	ご意見、ご要望を頂いた際には、真摯に受け止め丁寧な対応を心掛けています。また改善点を明確にお伝えしていきます。
	7 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	○		アンケートによる、評価、改善点などをホームページで公開しています。	アンケート調査の結果をホームページにて公開しています
	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		○	第三者による外部評価は、行っていませんが、社内で各事業所評価にて行っています。	社内の事業所評価にて、改善すべき点があれば迅速に対応しています。
	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	○		外部研修等に参加しています。また、研修の報告や事業所内での伝達研修も行っています。（内部各種研修）	積極的に研修に参加し専門性を高めるよう努めます。研修報告をスタッフ間でも共有しチームで実践していきます。
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、個別支援計画を作成しているか	○		契約時、懇談会や日々の送迎時、連絡ツールを使用し、その時の状況に合わせたニーズを聞き取っています。またそれをもとに事業所内で目標や課題について話し合い、分析し作成しています。	引き続き、アセスメントを状況に合わせて行っていきます。
	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	○		標準化されたアセスメントツールを適宜使用し、記録しています。また、スタッフ間で情報共有し、それを支援に反映しています。	アセスメントツールを適宜使用し、変更等があればすぐに修正しより良い支援に努めていきます。
	12 個別支援計画には具体的な支援内容が設定され、また計画に沿った支援が行われているか	○		支援内容は児童の状況把握をしっかりとした上で、わかりやすく・具体的な表現で記載し、それに沿って支援を進めています。	継続して個別支援計画書の具体的な計画内容をもとにチームで支援にあたっていきます。

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	13 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		定期的にスタッフミーティングを行い、活動案や取り組みについて、話し合っています。	児童の成長に合わせた、活動プログラムになるように心掛けています。普段経験できないような企画を立案しています。
	14 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		分担制を取っており、児童の成長及びニーズに合わせたプログラムになるように心掛けています。	スタッフミーティングにて、児童の興味・関心などに合わせ、準備物等を決めていきます。
	15 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、長期休暇の活動を差別化し、児童の目標・目的に合わせた活動内容にしています。	平日と休日・長期休暇の活動内容の目標設定を明確にさせた上で、児童それぞれの課題に応じた支援に努めていきます。
	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個別支援計画を作成しているか	○		児童の状況に応じた支援の内容を考えています。静と動の活動、個と集団の活動など幅広い視野で計画を作成するようにしています。	児童の様子や状況をもとに個別活動、集団活動や、発達段階に合わせた目標を設定し、職員全員で幅の広い支援に努めていきます。
	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	○		毎朝のミーティングと終業後の終礼にて話し合っています。その日のスタッフ児童の動き等の確認、役割分担についても、細かく話し合っており、意見交換しています。	引き続きミーティングで当日の内容を確認し、児童の目標を常に意識しながら、満足していただけるような支援に努めていきます。
関係機関や保護者との連携	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	○		業務連絡の伝達、申し送り、情報共有を必ず行っています。その際、必ず記録も行っています。	毎日継続していくことが、大事だと考えています。欠かさず行うことでより深い支援となるよう努めます。
	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	○		記録をこまめにするように徹底しています。また、その内容をスタッフ全員が確認できるようにして、内容によっては、内容を掘り下げ、さらにスタッフ間ミーティングその案件を時間を掛けて、検証していきます。	記録をもとに事業所内で十分に話し合っています。実際の支援にしっかり反映していけるよう努めていきます。
	20 定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		定期的に行っています。目標の達成度、計画の見直しを行っています。	月に1~2回モニタリング会議を行い、個々の課題や目標設定、個別支援計画の見直し・検討をしてより良い支援に努めていきます。
	21 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	○		全職員が、ガイドラインを把握しそれに沿ってバランスよく組み込むように努めています。	ガイドラインを把握し、児童状況及びニーズを整理し活動に組み込むように努めていきます。
	22 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	○		管理者と担当者が参加しています。また、必要に応じて管理者も参加しています。事前に相談支援員より目的等を確認し事業所内でミーティングを行っています。また、当日に向け、書類等の資料をまとめ参加するようにしています。	担当者会議にて、得た情報をスタッフ全員で共有しています。スタッフ全員が共通の理解を持って支援に当たるよう努めていきます。
23 【児発】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	○		必要に応じて、相談支援員、他機関と連携しています。ケース会議も行っています。情報交換や共有することでより良い支援に努めています。	相談支援員、他機関と連携し、こまめに情報交換や共有することでより良い支援に努めていきます。	
24 【児発】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	○		相談支援員より、依頼があれば行っています。また、それまでの記録や情報は厳重に取り扱っています。	相談支援員に相談し、依頼があれば行っています。また、それまでの記録や情報は厳重に取り扱っています。	

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	25 【放デイ】 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				
	26 【放デイ】 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				
	27 【放デイ】 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				
	28 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	○		研修に参加しています。また、分かりにくかった部分は質問をし助言を頂いています。	センター主催の研修など積極的に参加するよう努めています。
	29 【放デイ】 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか				
	30 【児発】 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		○		社会情勢に合わせて、参加をしています。コロナ感染を落ち着いたら積極的に機会を増やします。
	31 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○		機会があれば参加しています。地域との「横のつながり」を作っています。	機会があれば積極的に参加していきます。
32 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、送迎の時に活動の内容や児童の様子を伝えていきます。発達状況や、課題、相談についても随時お伝えしています。定期的に懇談会も行っています。	連絡帳や送迎時に活動内容や様子をお伝えしていきます。具体的な支援の内容、経過、目標についても、スタッフ全員がより詳しくお伝えできるよう努めていきます。	
33 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		○		ペアレント・トレーニングは実施していません。送迎時や事業所での懇談時に児童に対する助言等を行っています。	
保護者への説明責任等	34 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	○		個別に説明をさせて頂いています。送迎時、連絡帳、懇談会などで、専門用語は使用せず分かりやすくご説明するように心掛けています。	目的や手立てを明確に、更に丁寧にお伝えしていけるよう努めます。
	35 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	○		保護者さまより『すぐに対応して頂いて助かります』というお声を頂いています。迅速に丁寧的確に心を掛けています。他機関とも協力し引き続き支援させて頂きます。	外部研修や事業所内研修を引き続き行いながら、専門知識や視野の向上に努めます。
	36 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		○		今後コロナウイルス感染拡大が収束し、保護者さまより要望があれば機会を作りたいと思います。様々な状況を考慮し安全を確保したうえに行います。

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	37 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	○		迅速に対応をするようにしています。その際、原因、問題点、改善点を明確にしお伝えできるように努めています。また、本部に連絡、報告し状況に応じて本部と連携しながら適切に対応するようにしています。	保護者様からのご意見を真摯に受け止め事業所内で十分に話し合うよう努めています。また本部と連携しスムーズに対応できるように努めています。
	38 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	○		ブログ配信をしています。保護者さまに楽しく気軽に見て頂けるよう敢えて簡単なタッチのものにしています。また、時折専門的なことを難しいと感じないように細心の注意を払いながら組み込むよう工夫しています。	引き続き日々の活動の様子をブログにて発信していきます。楽しく見て頂けるよう努めていきます。その他、行事予定などの情報につきましては適宜、書面にてお渡ししていきます。
	39 個人情報に十分注意しているか	○		厳重に取り扱っています。日頃より事業所内でも確認しています。また、必要に応じて本部と連携し対応しています。	個人情報保護法に基づき十分に注意、取り扱わせていただきます。
	40 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	○		個々の状況に応じて配慮工夫しています。特性の理解に努め必要に応じて支援ツールの活用など行い意思疎通や情報伝達に努めています。	個々の状況、環境に応じて配慮工夫していきます。必要に応じて、こちらから相談、提案していきます。
	41 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、出来ていません。	衛生面、安全面を確保したうえで、子どもたちの状況や、社会情勢などに留意し検討していきます。
非常時等の対応	42 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	○		マニュアル策定し事業所内にあります。スタッフには周知徹底しています。混乱を避けるために、必要時に保護者様にお知らせ、ご説明するようにしています。	マニュアル策定しています。保護者さまに広く知って頂けるように。入所時により丁寧に、ご説明させていただくように努めます。また保護者さまに手に取って見て頂けるよう工夫いたします。
	43 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	○		避難訓練は定期的に防災学習も併せて行っています。その際、消防署への屈行っています。また、校外学習として見学も行っています。	土曜日利用以外の児童も参加しやすいよう曜日指定ではなく日にち指定にするなど検討し、次年度より改善出来るよう準備しています。
	44 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	○		社内に虐待防止委員を設置し、社内全スタッフを対象に定期的に研修を行っています。	引き続き適切な対応に努めます。
	45 事前に服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	○		契約時に確認し情報を管理させて頂いています。また、定期的な面談、状況に合わせて適宜お伺いしています。保護者さまからご連絡いただいた情報も同様に管理し職員全員で共有・周知しています。	引き続き個々に応じて対応します。
46 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	○		契約時に確認し情報を管理させて頂いています。また、定期的な面談、状況に合わせて適宜お伺いしています。保護者さまからご連絡いただいた情報も同様に管理しスタッフ全員で共有・周知しています。	引き続き個々に応じて対応します。	
47 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	○		ヒヤリハット事例集を作成し全員で共有、話し合い、改善に努めています。	ミーティングにてこまめに情報共有しています。記録に残すとともに、事故にならないように努めます。	
48 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理解を得た上で、個別支援計画に記載しているか	○		児童、保護者さまに説明しご理解頂いたうえ組織的に決定し個別支援計画書に記載させて頂いています。必要となった場合は保護者さまに経緯、状況、状態などの詳細をお伝えしています。	引き続き安心してご利用いただくために保護者さまとこまめな連絡をとり確認、情報共有に努めます。	