

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	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	○		個別プログラムができる室内に環境を整え、訓練と遊ぶ場所の空間わけが出来ている。またスペースも確保されています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		人員基に達する配置となっております。
	3	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、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	○		お子様達がどこに何があるか導線で分かるように記されており、視覚的にも絵カードを壁面に貼り次にどの行動を行うか、見える化しています。
	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	○		職員がお子様達が帰った後、必ず掃除を行っています。またお子様達も帰りの会前にゴミ拾いを行っているため、綺麗です。放課後等デイサービスとの多機能型のため、プログラムに合わせ空間を使っています。
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	○		業務に関しては各役割事週1度会議を行い、先週の振り返り改善や今週の目標について話し合いを設けています。
	6	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		今年初めて保護者に対し評価を実施。たくさんのあたたかいお言葉を頂き、今後より一層利用者様 保護者様に対して満足頂けるよう支援を行い、各職員専門知識を充実させるよう務めていきます。
	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	○		初めての評価表実施の1月中旬にホームページに公開致します。
	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		○	評価機関を検討しているため、後日報告致します。
	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	○		入社時に代表より社内研修を行い、入社後管理者より、専門研修とメンタリング研修を定期的実施しています。また外部研修にも積極的に取り組んでいます。
	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1時間以上保護者様からおさまの成育歴 困りごと 得意なことなど詳しくお話を聞き、保護者様と一緒に課題を考え、児童発達支援計画を作成しています。
	11	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	○		アセスメントシートを使用し、事前にS-M社会生活能力検査を保護者様に実施。生活年齢も把握しております。

適切な支援の提供	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	○	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○	児童発達支援計画会議とモニタリング会議を施設で実施しているため、全ての職員が計画書を把握し支援を行っています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	プログラムミーティングを行いながら、次の月にどんなプログラムを行いたいか話し合い決定しています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	毎週児童発達支援プログラムミーティングを行い、個別プログラムの内容や、放課後等デイサービスのプログラム内容でも参加出来る項目は行い固定化しないよう実施しています。
	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	○	多機能型施設のため、基本的には個別プログラムを行いますが、放課後等デイサービスのプログラムによって参加出来る物は集団活動を実施しています。
	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	○	朝礼で必ず前日の申し送りと、改善案、本日の内容 ご利用様の状態について職員で話し合いをし、実行しています。
	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	○	放課後等デイサービス送迎終了後、保護者様からのお話や忘れ物等について職員共通LINEに報告し、施設到着後、大切なお話は再度口頭で職員に周知させています。
	19	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	○	日々支援の記録に対してはリタリコに入力、保護者様に対しては連絡帳に記録をしています。また翌日の朝礼で支援検証 改善を職員で話し合いお子様達が笑顔で過ごせるよう、取り組んでいます。
	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	○	6ヶ月に一度モニタリングを行い、事前に児童発達支援計画会議を行い職員からの、声を聞き計画を見直し、保護者様にもその旨を伝え同意のもと新しい計画書を渡しています。
	関係機関や保護者との連携	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	○
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	○	各関係機関と繋がり、連携を取っています。
23		(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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	○	現在ご利用者様の中に該当されるお子さまはいませんが、外部研修を今後も受け取り組んでいきたいと思っています。
24		(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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	○	現在ご利用者様の中に該当されるお子さまはいませんが、外部研修を今後も受け取り組んでいきたいと思っています。
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	○	現在ご利用になっている園に対し、ハッピーエンジェルの特徴や支援内容について事前に園長 担当職員に説明 会議を開催。月1回通信をお渡ししています。
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	○	現在ご利用者様に対象となるおこさまがいませんが、今後対象となるお子さまがある場合、小学校等に支援内容や情報共有をします。
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	○	関係機関と連携し、助言を受け支援に繋げることが出来ました。

	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○	今後話し合いをし、検討していこうと思います。	
	29	(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	○	今年度からこども部会に入会し、会議等積極的に参加しています。今後も富士市の力になれるよう、努めていきます。	
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○	日ごろ保護者様に対し、連絡ノートで様子をお伝えし、帰りのお迎えの際により詳しく様子や出来事をお伝えします。また気になる問題がある際は管理者電話で相談内容をお伝えし、理解に努めています。	
	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	○	発達障害のお子さまには特性に応じたアプローチが必要なため、ABAを中心とした行動理論を保護者様にも説明。その後指導方法を聞いたうえで保護者様がお子さまに実践し、成功しましたとお話を聞いています。今後も家族支援に取り組んでいきます。	
	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○	契約の際に管理者が説明を行っています。	
	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	○	アセスメントで詳しい聞き取りを行い、児童発達支援計画の目標を保護者様と決め、契約の際に再度保護者様と書面を見ながら説明同意を頂いています。	
	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	○	相談があった場合はすぐご連絡し、電話で対応する場合や直接施設に来た際にお話しし、支援を行っています。	
	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	○	プログラムの際に親子参加型を定期的に行い、年末には保護者相談会を実施。保護者様同士が様々なお話し、今後も取り組んでいきます。	
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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	○	相談や申し入れがあった場合は直接施設に来ていただきお話を聞きます。その後職員でミーティングを行いどのように要望へ応えていけるのか再度直接お話しし、対応させていただいています。	
	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	○	毎月ハッピーエンジェル通信を発行、SNSを活用、毎日ハッピーエンジェルの情報を発信しています。	
保護者への説明責任等	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	個人情報に関わる資料は書庫に入れ、職員にも取り扱いについて周知しています。また保護者に対しては契約の際に説明しています。	
	39	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	○	説明する際に口頭だけでなく絵カードや文字にしてお話しています。	
	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	○	こども食堂を開催し、地域の方を招待したり、イベントに関しても回覧を使い、ハッピーエンジェル通信を配布し発信しました。	
	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等を策定し、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	○	各マニュアルについては職員で読み合わせし、保護者様については契約の際にマニュアルを見せ説明しました。	
	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	○	避難訓練を実施、救出については市の緊急時対応の研修に参加し学びました。	
	43	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	○	アセスメント時に服薬や予報接種、てんかん発作等の対応について保護者様に確認。服薬についてはおくすり手帳をコピーさせて頂き、どのような薬を服薬しているのか、職員で周知しています。	
	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	○	食物アレルギーについてはアセスメント、契約でも書面で説明、同意書を記入して頂いています。	
	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	○	ヒヤリハットは日々の大小関係なく怪我や危険な場面など職員で情報共有し、用紙に記入しています。	
	非常時等の対応				

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	○	施設内で研修を実施。お子さまに対し適切な対応に努めています。
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	○	現在対象となるお子さまがいないため、今後対象になるお子さまがいる際には児童発達支援計画に記入し、保護者様に説明していきます。