

事業所職員向け 児童発達支援自己評価表

※職員16名が回答しました。

長岡療育園通園センター

		チェック項目	はい	どちらとも言えない	いいえ	わからない	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。	12	2		2	・場所を有効に使えるよう内容を工夫している。
	②	職員の配置数は適当であるか。	10	4	1	1	・増員があれば、なお良い。
	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。	14	2			・体の大きな子も利用できる、トイレのオムツ替えスペースが欲しい。
	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。	13	3			・清潔には注意している。「心地よく過ごせる環境」としては改善の余地があるかもしれない。
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。	13	2		1	・職員間のカンファレンスで改善について話し合いを行っている。
	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。	10	3	1	2	・アンケート以外にも年度末に保護者との懇談会を行い、要望等を確認している。
	⑦	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。	11	4		1	・園内外において研修の機会を設けている。
適切な支援の提供	⑧	アセスメントを適切に行い、子供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。	15	1			・面談を行い、意向を確認している。
	⑨	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか。	14	1		1	
	⑩	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	13	2		1	・起案に対して職員間で検討している。
	⑪	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	5		1	・起案に対して職員間で検討している。
	⑫	子どもの状況に応じて、個別活動、集団活動を適宜組み合わせ児童発達支援計画を作成しているか。	11	4		1	・年齢や発達段階に応じて、個別目標を設定して集団で活動を行っている。
	⑬	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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。	14	1		1	・毎日の朝礼で確認している。
	⑭	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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。	14	1		1	
	⑮	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。	14	1		1	
関係	⑯	定期的モニタリングをおこない、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか。	14	1			・定期的にモニタリングをおこない、支援計画の見直しを行っている。
	⑰	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。	14			2	
	⑱	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。	13	2		1	

… 機関 や保護 者との 連携	⑲	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。	15			1	
	⑳	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。	14	1		1	・移行支援会議の場で学校、相談支援事業所、関係機関を交えて情報共有を行っている。
	㉑	他の児童発達支援センター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。	10	5		1	
	㉒	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。	14	1		1	
保護 者への 説明責 任等	㉓	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明をおこなっているか。	13			3	
	㉔	「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。	15			1	
	㉕	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おこなっているか。	12	2		2	・相談等に応じているが、必要な助言になっているか分からない。
	㉖	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。	11	3		2	
	㉗	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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	13	1		2	・苦情や要望に対する対応の体制は整備されている。苦情や要望があった際には速やかに対応するよう努めている。
	㉘	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。	14			2	・毎月お便りを発行し活動内容等を周知している。
	㉙	個人情報に十分注意しているか。	15	1			
非常 時等の 対応	⑳	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。	10	4	1	1	
	㉑	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。	11	3	2		
	㉒	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。	13	2		1	
	㉓	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。	13	1		2	
	㉔	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。	14	1		1	・共有している。事案が起きた時は職員間で協議している。
	㉕	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。	15	1			
	㉖	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。	13	1		2	