



くじらぐも 事業者用 児童発達支援自己評価表

記入年月日：令和 6年2月

		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	<input type="radio"/>		活動に合わせてひとりひとりのスペースを確保した環境構成をしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		管理者・自発管・・・1名 保育士・・・常勤4名、非常勤1名 児童指導員・・・常勤1名、非常勤1名 指導員・・・常勤1名、非常勤1名 訪問支援員・・・非常勤1名 地域ボランティア・・・週1日1名
	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	<input type="radio"/>		絵表示・サイン表示を活用しわかりやすくしている。 段差がある場所には手すりを設置している。 室内の床がフラットになっており、つまづき転倒を防止している。
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	<input type="radio"/>		毎週金曜日に職員会議を行い、支援の共通理解を図っている。 業務で問題が起きたときは、業務改善計画を作成し、原因の解明→改善案の作成→実践→結果報告を行っている。作成した改善報告書を職員全員で共有している。
	5	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	<input type="radio"/>		保護者から指摘を受けたことに対しては真摯に受け止め迅速に対応改善するよう努めている。 必要に応じてアンケート調査を実施している。
	6	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	<input type="radio"/>		ホームページで公開している。
	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	<input type="radio"/>		週1回来所する地域ボランティアから評価を受け業務改善につなげている。
	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	<input type="radio"/>		外部研修やオンラインセミナーの受講、他事業所の見学など様々な研修の機会をもつことができている。研修後は報告会を実施し、研修内容を職員全員で共有することで、より良い支援につなげている。
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、児童発達支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>		家族構成、出産後の状況、健康状況、生活状況、発達特性、診断内容、事業所への要望などをアセスメントした上で、相談支援事業所が作成した計画書に沿って個別支援計画を作成している。
	10	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	<input type="radio"/>		成長療育支援システム（HUG）のツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>		児童発達支援管理責任者と児童発達支援の主任が中心となって立案したプログラムを職員全員で検討決定している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>		個別支援計画作成の議事会において個別に必要な課題を把握しながら小集団で行える活動プログラムの作成している。 興味をもって楽しく取り組めるもの、家庭でも繰り返し取り組めるもの、季節にあったもの、粗大運動、微細運動、社会性が育つものなど、様々なプログラムを提供している。
	13	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	<input type="radio"/>		基本的には小集団での活動であるが、子どもと保護者の希望により個別活動を実施することもある。その際にはそれに合わせた支援計画を作成している。

適切な支援の提供	14	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	○	その日の支援内容や個々に応じた対応（声かけや寄り添い、保護者への助言）の仕方などを確認している。
	15	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	○	支援終了後に職員全員で振り返りを行い、各自の気づきを共有し次回の支援につなげている。
	16	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	○	記録を取り職員全員で共有することを徹底している。記録はシステム（HUG）のマイページで保護者がいつでも確認できるようになっている。
	17	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	○	おおよそ6ヶ月ごとにモニタリングを行い、計画の見直しをしている。
	18	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	○	基本活動をもとに支援プログラムを作成している。月ごとに異なる支援内容を提供することで経験値を高められるようにしている。
	19	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	○	児童発達支援管理責任者と担任の2名で参画するようにしている。
関係機関や保護者との連携	20	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	○	相談支援事業所、保育所等訪問支援、保健センターとの連携を行いながら支援を行っている。
	22	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	○	相談支援事業所や保育所等訪問支援を通じて園との情報共有と相互理解を図っている。
	23	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	○	求めに応じて行うこともある。
	24	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	○	富山市恵光学園から助言を受けたり、外部研修に積極的に参加したりしている。
	25	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	○	
	26	（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	○	
	27	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	○	来所された際に、家庭や園での様子を聞き取ったり不安や心配事がないかを訊ねたりしている。サービス提供記録とモニタリングの際に、利用者の成長や課題について伝達し、今後の支援について共通理解が持てるように努めている。
	28	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	○	今年度はペアレントトレーニングの専門家を招集して職員研修を実施した。そこで学んだことを保護者交流会で伝達したり、ペアレントトレーニングが学べる場所を紹介するなどした。
	29	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	○	利用契約時に保護者と読み合わせをしながら行っている。

保護者への説明責任等	30	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	○		利用契約時と個別支援計画作成時に説明している。
	31	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	○		保護者からの連絡や相談に迅速に対応するためのツールとしてLINEを活用している。保護者の要望に応じて、事業所内相談の時間を設け、必要があれば、相談支援専門員や保健師にも同席してもらい、悩みが解決できるように努めている。
	32	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	○		今年度はMUROYA（就労支援事業所）で保護者交流会を開催し、食事の提供しながら、保護者同士の交流を提供するとともに、MUROYA相談支援専門員の講話、ペアレントトレーニングについて、放課後等デイサービスについて、子育て相談等を行い、保護者同士の連携を支援した。（参加者6名）
	33	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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には、速やかに担当者に報告し、担当者が適切な対応を行うことを心がけている。また、必要に応じて子どもや保護者への周知（事業所内掲示・LINEやシステムでの一斉連絡）を行っている。
	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	○		会報「くじらぐも新聞」は年3回発行し地域と利用者の学校に配布。活動概要や行事予定は紙ベース・システム（HUG）・SNSで発信している。
	35	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		職員には雇用契約時に秘密保持誓約書の提出を義務付けている。利用者には利用契約時に個人情報の取り扱いについての説明をし、個人情報使用同意書を作成している。SNS等は保護者の決定事項を遵守し掲載している。
	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	○		保護者への情報伝達は、事業所内外の掲示・紙ベースのお知らせ・LINEでの連絡・システム（HUG）表示・電話連絡を使い分け、わかりやすく伝える努力をしている。
非常時等の対応	37	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	○		年度初めと新入社員があった月に職員全員で読み合わせを行い確認している。各種マニュアルは保護者も職員もいつでも確認できるシステム（HUG）を利用している。
	38	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	○		小学生以上は年2回避難訓練を実施（火災・地震津波水害）している。学期ごとに防災用品の点検の実施している。事業所玄関に避難場所と避難経路の掲示をしている。来年度から児童発達支援でも保護者と子どもが参加する避難訓練の実施を計画中
	39	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	○		利用契約時にアレルギーの有無をヒアリング→アレルギーをもつ子どもについては「アレルギーについての覚書」の記入を依頼→かかりつけ医・アレルギーン・対処法等の確認と共有。アレルギーをもつ子どもの利用日にはシステム（HUG）に『アレルギーあり』の表示が出る。
	40	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	○		ヒヤリハット報告書の作成→事例の共有と対策検討会の実施→決定事項の共有同じヒヤリハットの繰り返しがないように努めている。
	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	○		年1回委員会、研修会（オンライン研修への参加）および、職員のメンタルヘルスチェックを実施している。