

【事業所職員向け】 令和4年度 児童発達支援評価表

※無回答は数値に含んでいないため回答数は一致しません。

児童発達支援・放課後等デイサービス アルペン清和 万々教室（単位3）

配布数：4 回収数：4 回収率：100%

		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	3	1	・指定基準のスペースは指導訓練室等十分に確保出来ています。
	2	職員の配置数は適切であるか	2	2	・職員の配置は指定人員基準の2名を配置をしています。 ・職員の欠員が生じた際は、他の事業所から配置できるように人員の確保に努めるとともに、新しい職員の採用に尽力致します。尚、令和5年度より職員数の増員を行う予定です。
	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	4	0	・視覚からも理解できるよう手順表を用いて、お子様が生活できる環境を整えている。 ・玄関に段差はあるが、その他のバリアフリー化出来ています。また現在の利用者に支障はありません。
	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	4	0	・毎日、事業所内の清掃と消毒を行っています。 ・生活空間は感染症対策もかねて、空気清浄機等を使用して、過ごしやすい空間づくりを整えております。
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	3	1	・業務前後のミーティングやご利用者の定期的なカンファレンスを行い、職員全員が把握できるように取り組んでいます。
	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	3	1	・定期的なアンケート調査を実施して、可能な限り業務改善につなげる努力をします。
	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	4	0	・ホームページに公開して、ご利用の方には紙面で自己評価の結果を伝える。

適切な支援の提供	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	1	3	・現時点で第三者委員会などの外部評価は実施していない。今後実施するか検討する。
	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	4	0	・外部の講師を招いて障がいに対する特性や対応に関する研修や、県または市が主催する研修に積極的に参加しています。（主に虐待防止研修・強度行動障害研修・相談支援従事者研修・サービス基礎研修など）
	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	4	0	・面談を行った上で、計画を作成しています。また、必要に応じて、発達検査の結果などを任意提出していただき、お子様のアセスメント分析、指導・療育方針の決定に役立っています。
	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	3	1	
	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	4	0	・面談やアセスメントシートを元に、必要な支援項目を選択し具体的な支援内容を設定しております。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	4	0	・個別支援計画のもと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	4	0	・月に1度、療育や活動プログラムの見直しを含めた会議を、職員全体で行っています。また集団で行う活動の中でも、個々の特性やレベルに合ったプログラムを作成し課題を再設定しています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4	0	・活動プログラミングが固定化しないように、月ごとに支援の内容を更新しております。
	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	3	1	・お子様の状況に合わせて個別または集団活動を検討し、計画を作成しております。個別活動の中でも集団活動へ移行できるよう、集団を意識した取り組みを行っています。

	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	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日必ず支援開始前と終了後に職員間でミーティングを行い、お子様に対する支援内容の確認と情報共有等をしております。 ・保護者等からの連絡帳による連絡事項は、ミーティング時に必ず共有し、支援内容に反映させております。
	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	2	2	
	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	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、お子様の活動を記録しております。記録を活用しより良い支援につなげるよう努めております。
	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	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・半年に1回以上モニタリングを行い、個別支援計画の見直しをしています。
	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	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に児童発達支援管理責任者が参加しています。事前に職員からの情報を得るためのカンファレンスを行っています。
関係機	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	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて適時行っております。
	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	0	4	<ul style="list-style-type: none"> ・当事業所は、医療的ケアを必要とするお子様の受け入れに関する届出をしておりません。
	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	1	3	
	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	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所等訪問支援を通じて、保育所や小学校との情報共有や支援内容等の相互理解をより深めていけるように実施しています。

関 や 保 護 者 と の 連 携	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	4	0	・必要に応じて、情報共有をしております。
	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	1	3	・必要に応じて、研修への参加をしております。 ・研修を受けた職員より、追って伝達研修を行い、情報共有しております。
	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	0	4	・今のところ機会はありませんが、必要に応じて検討していきます。
	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	0	4	・今のところ機会はありませんが、参加を検討してきます。
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	4	0	・連絡ツールや送迎時のやり取りで共有しています。必要に応じて、面談を実施しています。
	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	1	3	・現在実施しておりません。今後ペアレント・トレーニング等の研修に参加し、必要に応じて個別に支援することを検討していきます。また日頃から支援に関する相談に対して、保護者に助言を行っています。 ・外部講師をお呼びした特別支援教育に関する講演会なども引き続き開催していきます。
	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	3	1	・初回面談時に詳細の説明を行っております。
	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	4	0	・行えています。
	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	4	0	・日々の活動を毎利用時に連絡帳に必ず記載し、保護者との情報共有を行っております。また連絡帳に対して頂いたコメントを職員で共有して、必要な助言や支援の見直しに活用しています。

保護者への説明責任等	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	1	3	・行えていません。昨今の状況に応じて、感染予防対策を取りながら開催できるよう前向きに検討していきます。
	36	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	4	0	・行えています。
	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	4	0	・日頃から活動概要や行事予定については、公式LINEを通じて保護者に伝達しております。その他、事業所内の取り組みの様子等については、SNS(Instagram等)を通して、視覚的に分かりやすく紹介しています。 ・今後、会報なども定期的に発行するように努めていきます。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	4	0	・個人情報の漏洩がないように努めております。個人情報が記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しております。書類等は必要に応じてシュレッターで裁断処理しております。今後も十分に注意するよう努めます。
	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	4	0	・適宜、伝わりやすい方法で行っています。
	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	0	4	・現在はありません。地域の活動への参加で補っていきます。
	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	4	0	・マニュアルの事業所内掲示とその周知を行っています。
	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	4	0	・月に1度、地震・火災・洪水・送迎時を想定した避難訓練を行っています。
	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	4	0	・初回面談時に、服薬や持病などの有無を把握し、家庭と連携を図り対応しております。

非常時等の対応	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	4	0	・初回面談時に、アレルギーの有無を把握し、アレルギーのあるお子様については家庭と連携を図り対応しております。
	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	4	0	・ヒヤリハット事例集を作成して共有し、事故防止に努めております。
	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	3	1	・年間研修計画として内部研修を行い職員周知を図っています。 ・市や県主催の虐待防止研修に参加し、防止に努めております。
	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	4	0	・初回面談時に説明し、必要に応じて面談を行い個別支援計画等にも記載します。