



令和5年度 事業運営に関する自己評価表（児童発達支援）

チェック項目		はい	いいえ	取り組み状況
環境整備・体制準備				
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。	○		法令を遵守したスペースを確保しています。
2	職員の配置数は適切であるか。	○		
3	常時見守りが必要なお子さまに対する対応などを想定して、通常の基準よりも多く職員を配置するなどの配慮がなされているか。	○		法令が必要とされる人員配置数に加え、児童指導員又は保育士などを1名以上配置（常勤換算による算定）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。	○		お子さまが安心して過ごせるよう環境の整備や調整などを行なっています。また、清掃の箇所、手順等チェックシートに基づき、営業毎日の清掃・消毒・チェックを行っています。
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、広く職員が参加しているか。	○		スタッフ全員で振り返りやお子さまについての情報共有を実施し、現在の課題を共有し目標を立て改善にあたっています。お子さま、保護者さまへの支援も日々共有し、スタッフ全員で把握できるように努めています。
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。	○		保護者さまへアンケートを実施し、業務改善につなげています。
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。	○		ココモの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。	○	○	現在は保護者さま・事業所内二者評価を実施しています。第三者による外部評価については現在実施する予定はありませんが、今後必要に応じて実施します。
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。	○		社内研修・外部研修含む研修を実施しています。今後も職員に対し継続的に研修を行なっています。
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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		定期的に面談や相談支援の機会を設けてアセスメントをとり、個別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。	○		各領域の状態を把握できるオリジナルのアセスメントツールを使用し、お子さまのご家庭・園・学校等での状況の把握に努めています。
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。	○		ご契約時のアセスメントや定期的なモニタリングを通して、保護者さまからご家庭や園・学校での様子をうかがい、支援内容を設定しています。
13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか。	○		支援計画に沿った支援の提供ができるよう、利用時に使用した教具・教材や内容、お子さまの興味・関心等内容を記録し次の支援につなげています。
14	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		プログラムを担当した職員が気付いたこと等を記録し、職員全員で共有し次回利用時に付け加えたい点や改善点・注意すべき点を検討しています。
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		運動プログラムは年間のスケジュールがあり、半月に1度、内容が変わります。学習プログラムは個別の支援の為、お子さまによって内容が異なります。
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児童発達支援計画を作成しているか。	○		お子さまの指導形態に合わせて、個別支援計画を策定しています。
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。	○		支援開始前に職員間で当日ご利用予定のお子さま一人ひとりの情報共有をしています。
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。	○		職員間で指導の際の良かった点、うまくいかなかった点、気付いた点等をお子さま一人ひとり記録を残し、共有しています。
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。	○		指導・支援毎に記録をとり、職員間で共有、又見直すことでお子さまの成長や取り巻く環境の変化に合わせて指導・支援内容や方法を更新しています。
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。	○		個別支援計画に基づいた評価をもとに、目標と指導・支援内容の見直しを行なっています。
関係機関や保護者との連携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加しているか。	○		会議が実施される場合は、施設長（管理者）もしくは児童発達支援管理責任者が参加しています。
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。	○		行政機関・専門機関・園・学校等と必要に応じて連携を行なっています。
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。	○		医療スタッフがいないため、医療的ケアが必要なお子さまの受け入れに際しては主治医などの意見を確認したうえで慎重に判断しています。
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。	○		
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。	○		必要に応じて関係機関連携を実施しています。また、申し送り書や情報共有シートを用いて情報共有ができる体制を整えています。
26	移行支援として、小学校や特別支援学校（小学部）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。	○		
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。	○		必要に応じて関係機関連携を実施しています。
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。	○		交流については、限られた活動時間の中で実施することが難しいことから画一的に実施していません。個々のお子さまの状況に応じて必要であれば個別支援計画に位置づけた上で実施します。
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。	○		都筑区自立支援協議会に参加しています。
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。	○		活動終了後に保護者さまへフィードバックを実施し、お子さまの様子などの情報共有を図っています。
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。	○		面談時やフィードバック時にご家庭や園・学校での支援方法や対応方法についてのアドバイスや情報共有を行なっています。
保護者への説明責任等				
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。	○		
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。	○		運営規定・利用者負担などについて契約時に丁寧に説明するとともに、玄関スペースに重要書類をファイルに格納し、閲覧できるようにしています。
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。	○		活動中やフィードバック中に丁寧に皆様のご対応できるよう心がけています。ご相談内容によっては改めてお時間を頂戴し面談を実施しています。
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。	○		今年度は感染症等を考慮し保護者会等を開催できませんでしたが、今後感染症等の状況を勘案しながら実施に向けて努めています。
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。	○		活動中やフィードバック中に丁寧に皆様のご対応できるよう心がけています。ご相談内容によっては改めてお時間を頂戴し面談を実施しています。
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。	○		個別に配布物にてご案内しています。また、玄関スペースにも必要な情報等を掲示しています。
38	個人情報取扱いに十分注意しているか。	○		個人情報記載された書類は鍵付き書庫に保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定するなど適切な対応を行なっています。
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。	○		お子さまや保護者さまの状況に応じて、視覚的な情報等を活用して意思の疎通や情報の伝達を実施しています。
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。	○		現在行なっていません。
非常時等の対応				
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。	○		各種マニュアルを職員が常時閲覧できるようにし、周知徹底を図っています。
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。	○		有事に備え、定期的に避難・救出・その他必要な訓練を年2回以上実施しています。
43	事前に、服薬や予備接種、てんかん発作等の子どもの状況を把握しているか。	○		ご契約時のフェイスシート・アセスメントシートにてアレルギーの有無の確認をし、職員間で共有しています。
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。	○		ご契約時のフェイスシート・アセスメントシートにてアレルギーの有無の確認をし、職員間で共有しています。
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。	○		支援終了後に職員で振り返りを行い、毎日ヒヤリハット報告を作成し、職員間で共有しています。
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。	○		虐待防止マニュアルの設置を行ない、職員全員で適切な対応がとれるよう社内研修の場を設けています。
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。	○		マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者さまへはご契約時に説明し、個別支援計画の備考欄にも記載しています。