

事業所職員向け 児童発達支援自己評価表(ママぐりお)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	現状・工夫している点	課題・改善目標および方法など
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室スペースとの関係で適切であるか		○		・一日10名定員に対し、10-14名登録、全員が出席した日は活動内容を机上設定等工夫している。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・職員を加配し、概ね2対1で配置。	
	3	事業所の設備等は、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			・児童発達支援事業所、設置基準に沿って建設されている。	
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	○			・毎回療育実施後に振り返りを行っている。 ・月例会議、担当者会議を行っており、職員全体で確認している。	
	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	○			・観察室にて説明を行い、保護者様と話す機会を設けている。 ・年1回アンケートを実施し、業務改善や支援の向上に活かしている。	
	6	自己評価の結果をホームページ等で公開しているか	○			・ホームページにて公開 ・しおりにて説明を行っている。	
	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	○			・令和6年3月受審	
	8	職員の質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			・全体研修月1回	・法人内研修、外部研修の参加を計画的に行っていく。
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	○			・前後期年2回計画を実施 ・希望者に対し発達検査を実施 ・他事業所で実施された発達検査を共有	
	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	○			・支援計画に基づく視点を供している。 ・個人の力量や経験による差を振り返りや勉強会等で共有し、全体の向上につなげている。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・毎回療育実施後に振り返り、立案を行っており、当日実施前に打ち合わせ、修正を行っている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・利用児の取り巻く環境や季節、状態に応じてプログラムを計画している。	
	13	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	○			・毎回、参加した利用児の記録を作成している。	
関係機関や保護者	14	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	○			・管理者が児童発達支援管理責任者が参画する。	
	15	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	○			・保護者様のご要望に応じて、また必要に応じて連携を行っている。	
	16	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	○			・保護者様経由で発達検査など必要な情報を提供している。また見学等を受け入れている。 ・必要に応じて、園連携をしている。	
	17	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、助言や研修をうけているか	○			・外部研修を受講し、伝達研修を行っている。	・法人内研修や外部の研修に計画的に職員が参加できるようにする。

との連携	18	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会等へ積極的に参加しているか	○			・法人を代表して相談事業所Tomariが参画している。	
	19	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	○			・毎回療育終了後のフィードバックや月2回の保護者グループ、年3回の個別面談の場を通じて情報交換を行っている。	
	20	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	○			・保護者グループや個別の相談を通じて、情報共有やサポートを行っている。	
保護者への説明責任等	21	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			・契約時に説明を行っている。	
	22	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	○			・毎回療育終了後のフィードバックや月2回の保護者グループ、年3回の個別面談の場を通じて情報交換を行っている。	・アンケート結果で頂いたご意見を参考に次年度に向けて改善に取り組めます。
	23	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	○			・苦情受けつけの仕組みを契約時に説明。 ・定期以外の個別の相談にも応じている。	・発信されない方への配慮など、職員全体のコミュニケーションスキルの向上を行う。
	24	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			○	・個人情報保護の観点から現在実施しておりません。	・今後、ご要望があれば検討していきます。
	25	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			・個人情報が記載されたものは鍵付きロッカーに保管しております。	
	26	コミュニケーションの制限のある児童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	○			・視覚的にわかりやすい方には文字情報等、個別に対応しております。 ・マカトンや絵カードなど代替手段を積極的に取り入れております。	・玄関で検温するときの表は毎回回収するようにいたします。
	27	事業所の行事や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	○			・卒所した保護者に向けて月1回マムサロンを実施している。 ・地域の放デイ事業所と連携してネットワークを作っている。	
非常時等の対応	28	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	○			・定期的に各種マニュアルを見直し、職員全体で共有している。 ・しおりにて緊急時の対応を周知している。	
	29	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	○			・建物全体の避難訓練に職員が参加している	
	30	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			○	・利用前に聞き取りで確認、また調理等を行うときは、毎回保護者様に確認している。	
	31	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	○			・事故報告/ヒヤリハット集を作成、共有の場を設けており、いつでも閲覧できるようにしている。また、事案が起きた場所等では日案に注意点を記載、確認している。	
	32	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	○			・事業計画に則って、毎年「虐待防止に関する」研修を行っております。	

○この児童発達支援自己評価表は、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。