

事業者向け 児童発達支援自己評価表

事業所名 たいむ

		チェック項目	はい	いいえ	改善目標、工夫している点
環境・体制設備	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"/>		支援内容によりスペースを分けて行っている。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		
業務改善	③	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"/>		ミーティングにて話し合い検討を行う。
	④	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"/>		
	⑤	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"/>		
適切な支援の提供	⑥	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"/>		日々送迎時でも時間を持っている。
	⑦	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	<input type="radio"/>		面談を行い次のステップの確認、出来る様になった事を日々報告を行う。
	⑧	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	<input type="radio"/>		
	⑨	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>		
	⑩	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"/>		いろいろな活動を取り入れネットを参考にしたりスタッフで話し合い意見を出し合っている。
	⑪	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"/>		支援内容や年齢に合わせ無理なく作成されています。
	⑫	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	<input type="radio"/>		定期的な打ち合わせを設定している。
	⑬	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	<input type="radio"/>		

	⑭	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	○		個別の支援に沿った記録内容記入。
	⑮	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	○		6ヵ月に一度見直し何度も確認している。
関係機関や保護者との連携関係や保護者との連携	⑯	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	○		
	⑰	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	○		
	⑱	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	○		他事業、両親との密な情報を交換して提案する。
	⑲	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	○		
	⑳	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	○		
	㉑	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	○		気にかかる点等は即日共有している。
	㉒	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	○		
保護者への説明責任等	㉓	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	○		
	㉔	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	○		
	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行っているか	○		すぐに職員で話し合い応じている。
	㉖	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	○		
	㉗	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	○		
	㉘	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		書庫の用いり

非常時等の対応	②⑨	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2回避難訓練を行いブログにupしています。
	③⑩	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	○		災害がおきてしまったことを想定して訓練を行っています。
	③⑪	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子供の状況を確認しているか	○		
	③⑫	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	○		アレルギー対応は個別に書き出し対応しています。
	③⑬	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	○		

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、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。