

## 令和2年度 児童発達支援自己評価【職員向け】

公表:令和3年2月9日

事業所名:NPO法人にじ こども発達相談センターみんなのおうち

	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	○		小集団療育と個別療育の部屋を別に設けています。	
	2 職員の配置数は適正であるか	○			求人募集を行い、人員確保に努めてまいります。
	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、障害の特性に応じ、事業所の設備は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切にされているか	○			バリアフリーの面では、もともとある施設を使用しています。今後必要に応じて、改修など検討していきます。
	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、子どもたちの活動に合わせた空間となっているか。	○		職員全員で清潔な環境づくりに努めていきます。	
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	○		毎朝ミーティングに参加するように義務付けています。全職員が業務を把握できるように環境を整えています。	
	6 保護者向け評価表により、保護者などに対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向を把握し、業務改善につなげているか	○		行事、研修会などを開催した際は、必ず保護者にアンケートを取り、保護者の移行を把握するようにしております。	
	7 事業所向け自己評価及び保護者向け評価の結果を踏まえ、事業所としての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	○		昨年度の自己評価は一年通して、ホームページにて公開しております。	今年度分は、ホームページへの掲載は、現在準備中です。
	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	○		地域の関係機関より、ご意見やアドバイスをいただいております。	
	9 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	○		全国で開催されている研修会に参加しています。また、参加した職員から他の職員に伝達講習の場を設けています。また、各専門職での勉強会も定期的に開催しております。	今後も積極的に研修会に参加し、勉強していきます。また、各専門職でも知識を深められるようにしてまいります。
適切な支援の提供	10 アセスメントを適正に行い、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、児童発達支援計画書を作成しているか	○		保育所等訪問支援を実施し、集団生活の様子を考慮し、課題や目標を設定しております。また、必要な時期に発達検査や知能検査等も実施しております。	
	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	○			
	12 児童発達支援計画書には、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、具体的な支援内容が設定されているか	○		児童発達支援管理責任者が、ガイドラインに沿って個別支援計画を作成しております。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			
14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		各小集団の担当職員がプログラムを立案します。その後、参加する職員全員で打ち合わせなどを行って支援をしております。		

## 令和2年度 児童発達支援自己評価【職員向け】

公表:令和3年2月9日

事業所名:NPO法人にじ こども発達相談センターみんなのおうち

	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
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		活動内容は月案で計画しております。その際、各曜日において偏りが無いか、固定化した内容になっていないかをその都度確認しております。	
	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	○		必要に応じて、小集団療育・個別療育を併用できるようにご提案しております。	
	17 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる内容や役割分担について確認をしているか	○		担当職員が立案し、その日参加する職員で道具の配置や提供するタイミング、ご利用者様の支援方法などを打ち合わせしております。	
	18 支援終了後には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	○		活動終了後、スタッフルームにてその日のご利用様の様子や意見等交わしています。またその内容を記録に記載しています。	
	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	○		その日の活動を振り返りや、保護者様との振り返りでのやり取りを、職員間で情報共有し、記録にとるようにしています。	
	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	○		保護者様とのやり取り(モニタリング)や相談支援事業所さんとのモニタリングを通して、その都度計画を見直すようにしております。	
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ものが参加している	○		児童発達支援管理責任者と関係する職員が必ず参加できる日程で調整するようにしています。	
	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	○		保健相談センターが運営されている親子教室に参加するなど、関係機関との連携が取れるようにしております。	
	23 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)等で、支援内容などの情報共有を相互理解を図っているか	○		保育所等訪問支援を実施し、関係機関との連携が図れるようにしています。担当者会議など、ご利用されている園で実施していただけるようにしています。	
	24 移行支援として小学校や特別支援学校(初等部)との間で、支援内容の情報共有と相互理解を図っているか	○		成長過程やご利用時の様子、今後の課題などを必要に応じて就学前に学校に訪問させていただき情報を提供できるようにしています。	
	25 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	○		各事業所さんとの連携の場に積極的に参加しています。また、研修会などにも参加させていただいています。	
	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	○		開催される時は、参加しております。参加した職員が、他の職員に会議の内容など伝達する場も設けております。	今後も、肝属地区で実施されている子ども部会や、各事業所さんとの親睦会にも積極的に参加していきます。
	27 日頃から子どもの状況を保護者に伝えあい、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、必ず保護者様に様子を振り返るようにしています。振り返りの中で、ご自宅での様子、園での様子などお伺いし、課題など共通理解できるようにしております。	
	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	○		研修会に参加しています。また、その都度母子通園や振り返りの中で、お話をさせていただいております。	
29 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	○		契約の際に説明しています。また、いつでもご確認いただけるよう、玄関に掲載しております。		

## 令和2年度 児童発達支援自己評価【職員向け】

公表:令和3年2月9日

事業所名:NPO法人にじ こども発達相談センターみんなのおうち

	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
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書の同意を得ているか	○			
	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	○		保育士が窓口となり、相談内容などお聞きしております。必要に応じて、各専門職への相談、医療機関をご紹介します。	
	32 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	○		事業所内に待合室を設け、過ごしやすい雰囲気づくりに努めております。また、保護者間の交流も生まれ、情報交換をされています。	
	33 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	○		年間アンケート、行事ごとにアンケートを実施しております。	
	34 定期的に会報等発行し、活動の概要や行事予定、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	○		月に一回お手紙を発行しております。また、活動の様子などもホームページにアップしております。	
	35 個人情報の取り扱いに十分注意しているか	○		情報漏洩の一環として、パソコンの持ち出し禁止を義務付けています。書類関係は破棄するときは、シュレッダーの使用を義務付けています。	
	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	○		視覚支援やコミュニケーション手段を使用して、意思の疎通を図っております。	
37 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所運営を図っているか	○		秋祭りなど地域の方にご案内させていただいております。		
非常時等の対応	38 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	○		感染症対策として、感染症の方がいらっしゃった時にはお知らせしています。また、消毒液や汚物対応する道具の準備をします。AEDを設置、各部屋にクレベリンを設置しております。	
	39 非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練、救出その他必要な訓練が行われているか	○		年に一回必ず消防署の立ち合いでの避難訓練を実施しております。また一回は自主訓練を行っています。(全小集団)	
	40 事前に服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	○		児童票に、既往歴・予防接種の有無など記入させていただいております。	
	41 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なされているか		○	・医師からの指示書の提出はないが、保護者が記入した児童票の情報をもとに配慮している。成分表など保護者の方に情報をお伝えし、確認していただいている。	今後、医師の指示書の提出もお願いしていきます。
	42 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	○		毎月の会議でヒヤリハットの報告を情報などを共有しております。また、報告書は保管し、閲覧できるようにしています。	
43 虐待防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○		施設長が虐待防止の研修会に参加しています。	参加した者が、他の職員に伝達講習をしています。	

ご協力ありがとうございました。