

# 令和4年度 事業所職員向け いろは 児童発達支援 評価表

児童発達支援・放課後等デイサービス いろは

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標・工夫している点
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等への関係で適切である	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・日や時間によっては狭く感じるため、戸外での活動も重視している</li> <li>・目的に合わせスペースを使うなど工夫している</li> </ul>
	②	職員の配置数は適切である	○			利用人数に合わせ、職員配置数を増減するなどの対応をしている。送迎等重なるときは短時間ではあるが不足していると感じる時がある
	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。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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・聴覚で伝達できない所は視覚で、視覚で伝達できない所は聴覚で伝達できるよう工夫している。</li> <li>・2階ではあるが、エレベーターを活用し安全面に気をつけている。部屋割りなどで対応している</li> </ul>
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	○			朝礼、定期会議等を行い情報共有している
	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	○			心がけている
	⑥	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	○			ホームページにて公開しているが、それを知らない職員もいたため周知を図る
	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		○		外部評価は得ていない。必要があれば実施する
	⑧	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修の案内、参加、会議での事例検討などを設けている</li> <li>・運営要件等もあり難しい場合もあるが、交代で参加できるよう配慮していく。</li> <li>・事業所内研修として専門職によるOJTの実施を行う。</li> </ul>
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人、保護者様の主訴に、職員の意見を交え、反映させるよう作成している</li> <li>・標準化アセスメントツール（遠城寺やKIDS</li> </ul>
	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	○			
	⑪	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	○			心がけている
	⑫	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○			各児童の支援項目をまとめ、確認できるようにしている。
	⑬	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			主担当を決め、プログラム立案を行い、月に1回の会議で、フィードバックを行っている
	⑭	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の実態、成長を把握しやすいように継続的なプログラムを考案している。</li> <li>・項目は統一し具体的内容を変化させ工夫している</li> <li>・季節に合わせた活動を取り入れている</li> </ul>
⑮	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て児童発達支援計画を作成している	○			心がけている	

令和4年度 事業所職員向け いろは 児童発達支援 評価表

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標・工夫している点
適切な支援の提供	①⑥	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>前日の夕方や朝礼で確認している。</li> <li>担当職員は送迎をしなくていよう配慮する</li> <li>朝礼の時間をもっと活発な情報共有ができるようにする</li> </ul>
	①⑦	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>終了後の振り返りは毎回できていないが、その都度行っている。</li> <li>確認できていない時もある</li> </ul>
	①⑧	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	○			日々の支援は連絡帳等を活用し、検証、改善については活動記録に記載している
	①⑨	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>半年に1回、または必要に応じて見直し、評価を行っている。</li> <li>職員の日々の気づき、見立てから必要性を判断している</li> </ul>
関係機関や保護者との連携	②⑩	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	○			基本は児発管とよくかかわっていた職員が出席し、情報を他の職員に報告している
	②⑪	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>学校が主催する教育支援会議への出席</li> <li>緊急時など学校に直接連絡調整するときもあるが、年間計画や行事、下校時刻の確認など保護者よりお知らせをお願いしている</li> </ul>
	②⑫	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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	○			主治医より指示書はいただくが、それ以外は主治医との連絡は保護者で行ってもらっている
	②⑬	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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	○			積極的には行っていないが、今後必要になってくると思っている
	②⑭	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	○			日ごろから情報共有を行っている
	②⑮	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	○			児童によっては、年度末に次年度の方向性を確認する会議をもつ
	②⑯	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	○			専門職がアドバイザーとして参加する他事業所と合同での事例検討会などに出席
	②⑰	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>コロナ禍の為困難。</li> <li>交流がない。</li> </ul>
	②⑱	(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	○			事務局を担い、行政と連携し取り組んでいる
	②⑲	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>送迎時などに今日の様子などを伝え今後の方向性なども話している</li> <li>連絡帳の活用、電話による伝達</li> </ul>
③⑰	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>情報提供等を行っている</li> </ul>	
保護者への説明責任等	③⑱	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	○			心掛けている
	③⑲	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	○			心掛けている
	③⑳	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>話しやすい関係づくりを努力し、相談には家族支援も含め対応している</li> <li>電話や連絡帳でのやり取りを丁寧に行う</li> </ul>

令和4年度 事業所職員向け いろは 児童発達支援 評価表

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標・工夫している点
保護者への説明責任等	③④	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は実施を見送ったが、感染対策しながら、テーマを決めて、少人数で実施していく機会をつくる</li> <li>・リモートなどコロナ下でも開催できることを考えていきます</li> </ul>
	③⑤	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかに管理者へ連絡。対応について協議する</li> </ul>
	③⑥	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	○			毎月1日におたよりを発行。活動プログラムの予定やお知らせ、お願い等を掲載している。
	③⑦	個人情報の取扱いに十分注意している	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳の入れ間違いなどあり</li> <li>・走行表など、児童が職員の勤務状況や利用等の情報が見れる場合あり。目に触れないよう工夫していく</li> <li>・台帳管理、シュレッターの活用</li> </ul>
	③⑧	障害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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール、手話、電話、LINE電話など伝達方法を適宜使いながらやり取りを行っている</li> </ul>
	③⑨	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの受け入れは積極的に行っている（コロナ感染防止のため自粛中）</li> <li>・地域清掃による地域への貢献活動を実施</li> <li>・避難訓練参加の呼びかけ</li> </ul>
非常時等の対応	④⑩	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	○			感染対策のマニュアルあり。各種委員会の設置、マニュアルの策定、周知等を行っています
	④⑪	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	○			年2回避難訓練をしているが、防災の想定、訓練は実施できていない。マニュアル策定に伴い、実施を検討していきます
	④⑫	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	○			契約時にアセスメントを実施している
	④⑬	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	○			指示書まではもらわず、保護者からの指示で対応している
	④⑭	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・回覧による周知を行っている。今後は、研修テーマとしても、分析までできるよう全体で取り組んでいく</li> </ul>
	④⑮	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	○			委員会の設置・こどもふくし協議会主催の研修会に交代で参加し、伝達講習等を行っている
④⑯	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	○			委員会を設置。今のところ該当者がいないため、今後必要があれば十分に話し合っていく	