

## 自己評価表（事業者用）

|          |   | チェック項目  | はい | どちらとも | いいえ | 工夫点・改善項目                                |
|----------|---|---|----|-------|-----|---|
| 環境・体制整備  | ① | 利用定員が居室スペースとの関係で適切であるか  | ○  |       |     |   |
|          | ② | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |       |     |   |
|          | ③ | 事業所の設備等について、バリアフリーの配慮がなされているか   | ○  |       |     |   |
| 業務改善     | ④ | 業務改善を進めるためPDCAサイクルに職員が参加しているか   | ○  |       |     | 児発管会議・職員会議等                             |
|          | ⑤ | 保護者向け評価を実施しているか、また保護者の意向を業務に反映しているか                                       | ○  |       |     | HPにて公表                                  |
|          | ⑥ | 保護者用及び事業所自己評価表をホームページ等で公開しているか  | ○  |       |     | 令和4年3月実施                                |
|          | 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   |    |       | ○   | 今後、検討事項                                 |
|          | ⑧ | 職位の資質向上の為に、研修の機会を確保しているか  | ○  |       |     | 年間研修計画を作成し、内外部共に実施                      |
| 適切な支援の提供 | ⑨ | アセスメントを行い、こどもと保護者のニーズ等を客観的に分析し、児童発達支援計画を作成しているか                           | ○  |       |     | 3カ月に1回の月次評価を実施                          |
|          | ⑩ | こどもの適応行動把握の為に、標準化されたアセスメントツールがあるか   | ○  |       |     | PEP-3・田中ビネーの導入・実施                       |
|          | ⑪ | 計画には、児童発達支援の提供すべき支援の、発達支援、家族支援、地域支援で示す支援内容から、必要な項目が適切に選択された上で支援内容策定されているか | ○  |       |     | 個別支援計画の作成、定期的なモニタリング、懇談時に説明と承諾、今後の目標の確認 |
|          | ⑫ | 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか  | ○  |       |     | 日中活動、個別課題等で実施                           |
|          | ⑬ | 活動プログラムの立案を組織的にやっているか   | ○  |       |     | 職員会議で実施                                 |
|          | ⑭ | こどもの状況に応じ、個別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                                | ○  |       |     | スケジュールの中で、個別・集団での対応                     |

|           |   |   |   |   |  |   |
|-----------|---|---|---|---|--|---|
| 適切な支援の提供  | ⑮ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                       | ○ |   |  | 週のねらいに応じた活動プログラム提供                              |
|           | ⑯ | 支援開始前には職員間で打合せをし、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 | ○ |   |  | 朝のミーティングにて確認                                    |
|           | ⑰ | 支援終了後には、職員間で打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、情報共有しているか | ○ |   |  | グループLINEで報告、情報の周知                               |
|           | ⑱ | 日々の支援に関して記録を取り、支援の検証、改善につなげているか               | ○ |   |  | 個別課題(支援)ファイルへの記録                                |
|           | ⑲ | 定期的にモニタリングを実施し、計画見直しの必要性を判断しているか              | ○ |   |  | モニタリング表にて                                       |
| 関係機関等との連携 | ⑳ | サービス担当者会議や個人懇談などを実施しているか                      | ○ |   |  | 年2回実施   |
|           | ㉑ | 保健師など、子育て支援の関係者、機関と連携しているか                    | ○ |   |  | 年に1回の連携会議、相談計画や家庭を通じて                           |
|           | ㉒ | 医療的ケアが必要なこどもの支援の為、関係機関と連携した支援を行っているか          | ○ |   |  | リハビリの見学等、必要支援内容は家庭と各機関と連携                       |
|           | ㉓ | 保育園、幼稚園、学校等との間で、移行等について情報共有や相互理解を図っているか       |   | ○ |  | 各機関との連携を行っているが継続的な連携が必要                         |
|           | ㉔ | 他の事業所などと連携し、助言や研修を実施しているか                     |   | ○ |  | 相談及び定期的な連絡会への参加のみ                               |
|           | ㉕ | 保育園、幼稚園、学校等との間で交流など、障害のない子と活動する機会はあるか         |   | ○ |  | コロナウィルスの影響で機会は減少している                            |
|           | ㉖ | 日頃から児童の状況を保護者と伝え合い、児童の発達の状況や課題について共通理解をもっているか | ○ |   |  | 年2回の個人懇談(コロナウィルスの影響により希望者のみ)連絡ノート・送迎・見学・相談を適宜実施 |
|           | ㉗ | 保護者に対して、家庭支援などを実施しているか                        | ○ |   |  | 家庭状況に応じて、訪問等                                    |

|           |   |  |   |  |   |  |
|-----------|---|--|---|--|---|--|
| 保護者への説明責任 | ⑳ | 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                                 | ○ |  |   | 契約時の説明(重要事項説明)                               |
|           | ㉑ | 個別支援計画について、保護者から同意をもらっていると共に児童発達支援の提供すべき支援に照らし合わせた計画を作成しているか | ○ |  |   | 日々の支援と計画に整合性があるように個別支援計画の作成を行い、定期的の確認、計画の変更。 |
|           | ㉒ | 保護者の悩みに等に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか                               | ○ |  |   | 定期懇談のほかに随時対応                                 |
|           | ㉓ | 保護者会などを開催するなどして、保護者同士の連携について支援、助言等実施しているか                    |   |  | ○ | 茶話会の実施(AM・PMの2回開催)                           |
|           | ㉔ | 定期的に会報など発行し、活動概要や行事予定などの情報を、こどもや保護者に発信しているか                  | ○ |  |   | 日々の記録や伝達、毎月のにじのはしだよりの発行、ブログでの発信              |
|           | ㉕ | 個人情報の取扱いに十分注意しているか   | ○ |  |   |  |
| 非常時の対応    | ㉖ | 緊急時対応マニュアル、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共に訓練などを実施しているか        | ○ |  |   | 各マニュアル及び、月1回実施の避難訓練                          |
|           | ㉗ | 予防接種やてんかん発作等のこどもの状況を確認しているか                                  | ○ |  |   | 随時(個人調査票、懇談時)                                |
|           | ㉘ | 食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示に基づく対応をしているか                          | ○ |  |   | アレルギーに関する書面                                  |
|           | ㉙ | ヒヤリハットを作成し、事業所内で共有しているか                                      | ○ |  |   | ヒヤリハット報告書                                    |
|           | ㉚ | 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保しているか                                    | ○ |  |   | 年間研修計画                                       |
| 【備考欄】     |   |  |   |  |   |  |