

事業所職員向け 児童発達支援自己評価表 (4/4) …きつずサポート「かのん」

	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
①	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構造化により、使用目的を明確化している。</li> <li>・同じホールにて、静かな遊び、動く遊びの際はパーテーションで分けている。</li> </ul>
②	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法的職員定数的には、充足されているが、手厚い支援の為の配慮としては、年度途中の職員1名減に対しては改善すべき点であった。</li> </ul>
③	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関の段差は改善が必要。車椅子での入室は難しい。</li> <li>・視覚的提示の活用による工夫。</li> <li>・スロープがある。室内の段差が少ない。</li> </ul>
④	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝の掃除、療育前後の消毒等、1日最低3回の消毒等を徹底して実施。</li> </ul>
⑤	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメント等実施時は、職員全員に報告をしている。</li> </ul>
⑥	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者さんからのアンケートによる意見への回答について、十分に周知できていない。・・・アンケートの集計について、ホームページへの掲載だけでなく、保護者さん全員への事業所での回答書の配布など。</li> </ul>
⑦	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者さんへ、ホームページに掲載している事の周知が不十分であった。</li> </ul>
⑧	0	4	
⑨	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回の法人研修への参加。</li> <li>・外部研修への参加。</li> </ul>
⑩	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者さんのニーズや課題を職員間で話し合って作成をしている。</li> <li>・状況に応じて、相談支援専門員も同席して、担当及び児童発達支援管理責任者が対応し、それを職員間で共有し、支援計画に反映をさせている。</li> </ul>
⑪	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内で推奨しているVineland II 適応行動尺度については、研修を受けている職員が不足し、実施できていない。</li> </ul>
⑫	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お困り感の優先順位を見極めて、支援計画に記している。</li> </ul>
⑬	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実際の支援内容については、トレーニング報告書にて、保護者さまに示している。</li> </ul>
⑭	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の社会訓練、行事、工作等、職員全員で内容を検討し、実施をしている。</li> </ul>
⑮	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動は週毎、手遊びは月毎に変更して実施している。</li> <li>・前年度のものを参考にして、改善点を話し合いながら実施している。</li> </ul>
⑯	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団活動や個別活動それぞれでそのお子さんに必要な支援計画を作成している。</li> <li>・支援内容については、「どのように場面で、どのように」と具体的に記している。</li> </ul>

⑰	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝の打ち合わせにて、当日の予定、連絡事項、送迎等の確認を行っている。</li> <li>・送迎配置表や担当名など黒板への提示により周知をしている。</li> </ul>
⑱	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午前、午後共、支援の終了後に支援の様子等の振り返りや連絡事項、気付いた点を全職員で話しをし、内容によっては、個別ケース及び業務日誌に記している。</li> </ul>
⑲	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース入力、トレーニング報告書の作成をし、改善につなげている。</li> </ul>
⑳	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状況により相談専門員が同席しての実施をしている。</li> <li>・新規契約者は3ヶ月、その後は最低でも6か月に一度のモニタリングを実施し、支援目標が達成されたか、修正か継続かを見直している。</li> </ul>
㉑	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的に全職員が参加している。</li> </ul>
㉒	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の子ども相談室や保健センター等との連携をしている。</li> </ul>
㉓	0	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療的ケアが必要な児童は在籍していない。</li> </ul>
㉔	0	4	
㉕	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者さんや市の要望により、連携会議を行い情報の共有と相互理解を図っている。（送迎時や電話でも対応をしている）</li> </ul>
㉖	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学に際して支援学校からの依頼により、事業所を教諭が訪問し情報の共有を実施している。</li> </ul>
㉗	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン研修を実施している。</li> <li>・他の児童発達支援事業所主催の研修に参加する事で連携を図っている。</li> </ul>
㉘	0	4	
㉙	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者が参加していたが、年度途中から、コロナ感染症の関係で開催が中止になる事があった。</li> </ul>
㉚	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トレーニング報告書や社会訓練の報告書にて、その状況を伝え、共通理解を図っている。（送迎時や実績票への押印時に実施）</li> </ul>
㉛	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内でのペアレントプログラム講座に保護者さんを案内し、実際に参加もされている。</li> </ul>
㉜	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所見学及び契約時に書面をもって児童発達支援管理責任者より、説明を実施している。</li> </ul>
㉝	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用当初及び新規であれば3ヶ月、その後最低でも6か月に一度のモニタリング、アセスメントを実施し、個別支援計画書を作成し、保護者さまに確認し、同意を受けた事を署名・捺印を頂いて了解を得ている。</li> </ul>
㉞	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的には実施していないが、送迎時や電話での相談に随時対応しね全職員で情報の共有をしている。</li> </ul>
㉟	0	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・父母会はないが、法人として、ペアレントプログラムやアンガーマネジメント研修を実施している。</li> </ul>

③⑥	4	0	・保護者さまから何らかの話があった場合は、できる限り、その日の個別支援の中で相談内容に即した支援を実施している。（送迎時や電話での相談）また、その内容については、全職員での情報の共有をしている。
③⑦	4	0	・会報は、発行していないが、月ごとの利用予定表への行事等の記載、玄関には、予定を掲示して、周知をしている。
③⑧	4	0	・契約時に個人情報同意書に記載をして頂き、ファイルにとじてロッカー内に保管し、注意をしている。
③⑨	4	0	・来園時、降園時間に、トレーニング報告書及び口頭での伝達の際は、保護者さん、それぞれに合わせた文言や伝え方に配慮している。
④⑩	0	4	
④①	4	0	・事業所玄関に、それについてのポスターの掲示や事業所としてのマニュアル綴りでの各マニュアルの保管をし、周知に務めている。 ・火災を想定して避難訓練を実施した。
④②	3	1	・避難訓練は実施しているが、定期的では、ない。 ・火災等テーマを決めての防災訓練の実施（法人内での防災委員会での協議など）
④③	4	0	・プロフィールや診断結果など、職員全員に回覧し、確認をしている。 ・内服薬の処方箋のコピーを頂いている。
④④	4	0	・保護者さまからの聞き取りにて対応をしている。 ・医師からの所見・診断書のコピーを保護者さまから頂いている。
④⑤	4	0	・ヒヤリハットがあった場合は報告書を作成し、事業所内で共有をしている。
④⑥	3	1	・法人内研修の中で権利擁護委員会の設置により、更なる周知を図っている。
④⑦	4	0	・身体拘束の「やむを得ず」については、「生命に関わる事柄」と捉えての対応として保護者さまには伝えてご理解を得ている。