『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作　成　日：

事業所名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 現在の取組内容・今後の改善目標（内容） |
| １　環境・体制整備 | ①支援内容にあった指導訓練室・相談スペース等の確保 |  |
| ②職員の専門性・配置数  あい・さかいサポートリーダーの配置の有無 |  |
| ③送迎体制・添乗員の確保 |  |
| ④合理的配慮の視点に基づく環境整備 |  |
| ⑤職員の健康診断の実施 |  |
| ２　業務改善 | ①アンケート等による利用児・保護者のニーズの把握とフィードバック |  |
| ②職員の支援技術の向上・虐待防止等の研修  （障害児通所支援事業者育成事業利用の有無） |  |
| ③虐待防止等のための責任者を設置 |  |
| ④利用児、保護者からの苦情や意見への対応及び事業運営への反映 |  |
| ３　適切な支援の提供 | ①児童発達支援管理責任者による児童発達支援計画の作成（アセスメント・利用児及び保護者の意向確認・計画案の作成・会議開催・計画の保護者への説明及び交付） |  |
| ②モニタリングの実施、計画の見直し |  |
| ③個別の課題に対応した活動内容・プログラム |  |
| ④ミーティング等の実施 |  |
| ⑤支援内容の記録 |  |
| ４　関係機関との連携 | ①サービス担当者会議への参加（障害児相談支援事業所との連携） |  |
| ②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携 |  |
| ③他の児童発達支援事業所、児童発達支援センター、障害福祉サービス事業所等との連携 |  |
| ④（特に医療的ケアを必要とする利用児について）主治医や協力医療機関等との連携・連絡体制 |  |
| ⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等） |  |
| ⑥「あい・ふぁいる」の活用 |  |
|  | ①事業所で実施している支援（支援内容、プログラムなどを記載してください。） |  |
| ②運営規程、支援内容、利用者負担の説明 |  |
| ③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言  ５　保護者への説明責任等 |  |
| ④会報の発行等による活動内容や行事予定等の定期的な発信 |  |
| ⑤日々の支援内容、利用児の様子、おやつ等の保護者への報告 |  |
| ⑥おやつ代等実費徴収している費用に係る領収書の発行、精算報告 |  |
| ⑦身体拘束を行う場合の決定手順、利用児・保護者への説明、計画への記載 |  |
| ⑧個人情報の適切な取扱い |  |
| ６　非常時の対応 | ①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の整備と職員、保護者への周知 |  |
| ②非常災害の計画策定、避難・救出・その他必要な訓練の実施 |  |
| ③ヒヤリハット、事故の事案を収集し再発防止等について事業所内において共有 |  |
|  | ④感染症対策の実施 |  |
| ７　その他 | ①地域との交流 |  |