

別 添

児童発達支援センター等における 事業所全体の自己評価の流れ

- 児童発達支援ガイドラインの第5章「児童発達支援の提供体制」－「1 職員配置及び職員の役割」－「(3) 設置者・管理者による組織運営管理」－「ウ 自己評価結果の公表」は、以下の手順に示すとおり、「事業所職員向け児童発達支援自己評価表」(別紙1)を活用して行う児童発達支援センター等の職員による事業所の支援の評価及び「保護者等向け児童発達支援評価表」(別紙2)を活用して行う保護者等による事業所評価を踏まえ、事業所全体として自己評価を行うものです。
- 事業所の自己評価結果による児童発達支援の質の評価及び改善の内容については、事業所全体における自己評価に基づき、「事業所における自己評価結果(公表)」(別紙3)及び「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」(別紙4)を用いて、おおむね1年に1回以上、利用者や保護者等に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表していくことが必要です。

ステップ1 職員による 自己評価

○事業所の職員が「事業者向け児童発達支援自己評価表」(別紙1)を用いて、事業所の支援の評価を行う。その際、「はい」「いいえ」等にチェックするだけでなく、各項目について「工夫している点」「課題や改善すべき点」等について自己評価する。

ステップ2 保護者等による 評価

○事業者から保護者等に対して、「保護者等向け児童発達支援評価表」(別紙2)を配布してアンケート調査を行う。保護者等から回答をとりまとめ、「ご意見」欄の記述も含め集計する。

ステップ3 事業所全体による 自己評価

○事業所の職員による自己評価及び保護者等による事業所評価の結果を踏まえ、職員全員で討議し、項目ごとに評価を行う。特に、「課題や改善すべき点」について、認識をすり合わせる。
○職員間で認識が共有された課題や改善すべき点について検討を行い、速やかに改善の対応を図る、若しくは、改善目標を立てる。なお、討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。
○討議に際しては、保護者等に対するアンケート調査結果を十分に踏まえ、支援の提供者の認識と保護者等の認識のずれを客観的に分析する。

ステップ4 自己評価結果の 公表

○事業所全体による自己評価に基づき、「事業所における自己評価結果(公表)」(別紙3)を公表する。
○併せて、「保護者等からの事業所評価の集計結果」(別紙4)を公表する。

ステップ5 支援の改善

○課題や改善すべき点の検討結果を踏まえ、速やかに改善の対応を図る、若しくは、立てられた改善目標に沿って、支援を改善していく。