

|   | チェック項目   | はい   | いいえ | 工夫していると思う点・改善が必要だと<br>思われる点など  | 課題や改善すべき点  |  |
|---|--|--|-----|--|--|--|
| 環境・運営・体制整備                                    | 1 訪問支援に使用する場合の教具教材は適切であるか。   | 3  |     | 支援の内容に合わせた教具教材を用意して使用しております。   |  |  |
|   | 2 利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。   | 3  |     | 国の基準では、1つの事業所に児童発達支援管理責任者・管理者を1名以上配置し、訪問支援員が1人以上配置と定められております。<br>COMPASSでは資格や経験等を考慮して訪問支援員を配置しております。       |  |  |
|   | 3 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、広く職員が参加しているか。                                       | 3  |     | モニタリングや面談等から得た情報をもとに、児童発達支援管理責任者、療育を担当する指導員や保育士による支援会議をおこない、保護者様のニーズや児童の課題により適した計画の作成に努めております。             |  |  |
|   | 4 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。                                 | 3  |     | 定期的にアンケートによる評価を実施し、ご相談があった場合は、その都度職員へ周知し、業務の改善につなげております。   |  |  |
|   | 5 従業者の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。  | 3  |     | 毎日のミーティングやケース会議、リフレクション会議などには常勤・非常勤問わず参加し、多くの視点から現状の把握や反省・課題の抽出に努め、業務改善に繋がれるように努めています。                     |  |  |
|   | 6 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。   | 3  |     | 現時点では第三者評価は実施できておりません。   | 第三者による外部評価については今後の課題として検討してまいります。  |  |
|   | 7 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人等で研修を開催する機会が確保されているか。                                     | 3  |     | 事業所内研修を計画・実施しております。<br>外部研修の情報は逐一職員に周知しており、参加したものについては資料等情報共有し、資質の向上に努めています。                               |  |  |
| 業務改善  | 8 個々の子どもに対して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、保育所等訪問支援計画を作成しているか。                 | 3  |     | モニタリングや面談等から得た情報をもとに、児童発達支援管理責任者、療育を担当する指導員や保育士による支援会議をおこない、保護者様のニーズや児童の課題により適した計画の作成に努めています。              |  |  |
|   | 9 保育所等訪問支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。   | 3  |     | ミーティングやケース会議、リフレクション会議などには常勤・非常勤問わず参加し、多くの視点から現状の把握や反省・課題の抽出に努め、今後の方針を検討できるようにしています。                       |  |  |
|   | 10 保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。                            | 3  |     | 訪問先施設や担任等の意向とともに、訪問時の情報共有等から得た情報を踏まえた計画の作成に努めています。   |  |  |
|   | 11 保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。   | 3  |     | 会議録の閲覧や、ミーティングにより、全職員が同じ意識で、統一した支援をおこなえるようにしています。  |  |  |
|   | 12 子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。 | 3  |     | 書類の統一と整備をおこない、年齢や児童の状況に応じてアセスメントツールを使用しております。  |  |  |
|   | 13 保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の具体的な内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。             | 3  |     | 今後も引き続き、支援計画はガイドラインから項目を適切に選択するとともに、保護者様によりわかりやすい支援内容の設定に努めてまいります。   |  |  |
|   | 14 保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。   | 3  |     | 会議録を閲覧したり、ミーティングをおこなったりして、全職員が同じ意識で統一した支援をおこなえるようにしています。   |  |  |
|   | 15 支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。                     | 3  |     | 毎朝ミーティングをおこない、その日の支援方針や内容について話し合いをおこない、目的や注意事項を確認し、支援内容を決めていきます。   |  |  |
|   | 16 支援終了後は、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか。                               | 3  |     | 支援終了後、支援内容を報告し合い、職員間で情報共有を図っています。<br>気になる点などはすぐに児童へ報告をおこない、対策・改善策をミーティングで話し合い共有をおこなっています。                  |  |  |
|   | 17 保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。   | 3  |     | 訪問先の理念や支援手法、人員体制、担当者の意向などを踏まえ訪問しております。   |  |  |
|   | 18 毎回の支援に関して、記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善に繋げているか。  | 3  |     | 日々の支援内容を必ず記録し、職員間で共有できるようにしており、すぐに検証と改善ができるようにしています。   |  |  |
|   | 19 定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。                   | 3  |     | 6ヶ月以内に必ずモニタリングをおこない、児童発達支援管理責任者と療育の担当者で現状の児童の成長や課題、保護者様からいただいた情報などを加味しながら、支援計画の見直しについて検討しています。             |  |  |
|   | 適切な支援の提供   | 20 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、その子どもの状況をよく理解した者が参加しているか。                        | 3   |  | 担当者会議には児童の状況や変遷、現状の課題や保護者の思いを一番把握している児童発達支援管理責任者や療育担当者が参加しています。  |  |
|   |  | 21 地域の保健、医療(主治医や協力医療機関等)、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。                      | 3   |  | 担当職員が気になることがあった際に保護者様に声掛けをし、許可をいただいたから、積極的に医療関係との連携を図るようにしています。<br>また、保育所等訪問に行き、教育機関との連携を図っています。                                 |  |
|   |  | 22 就学時の移行の際には、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か。                          | 3   |  | 個人情報保護の観点から、保護者様からの要望があった場合のみ、支援目標や内容等の情報を共有し、相互理解を図っています。   |  |
|   |  | 23 質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等に助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。                               | 3   |  | 事業所内研修を計画・実施しております。<br>外部研修の情報は随時職員に周知し、参加した内容については資料等を共有し、資質の向上に努めております。  |  |
|   |  | 24 (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か。                                       | 3   |  | 開催時間が勤務時間外となる場合もありますが、職員の参加が可能な際には岡山支援部会へ参加し、連携や研修をおこなっております。  |  |
|   |  | 25 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。                                 | 3   |  | 毎回、利用の様子や支援内容について説明をおこない、同時に保護者様からも、学校やご家庭の様子などを聞きし、共通理解を図っています。   |  |
|   |  | 26 家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。    | 3   |  | ペアレント・トレーニングについては、家庭の状況やニーズに合わせておこなっています。<br>日頃から児童への対応について相談がある際には、助言や意図もお伝えするように配慮しています。                                       |  |
| 関係機関や保護者との連携                                  |  | 27 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。  | 3   |  | 契約時や規定などの変更時に、文章の交付と口頭で説明しております。   |  |
|   | 28 訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。  | 3  |     | 契約時や支援方針の会議などの際に、文章の交付と口頭で説明しております。  |  |  |
|   | 29 保育所等訪問支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点から踏まえて、子どもや保護者の意向を確認する機会を設けているか。  | 3  |     | 計画作成前に職員や保護者を含めてモニタリングをおこない、児童の現状を踏まえて今後の支援について検討しています。<br>原案作成後には再度保護者様に計画の説明をおこない、支援内容についての確認と、同意を得ています。 |  |  |
|   | 30 「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。                              | 3  |     | 原案作成後に保護者に計画の説明をおこない、支援内容についての確認と、同意を得ています。  |  |  |
|   | 31 定期的に、家族等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か。                                     | 3  |     | 日頃からコミュニケーションをとり、相談しやすい関係づくりをお心掛けています。<br>定期的に関係づくりをお心掛け、相談があれば助言と支援をおこなえるよう心掛けています。                       |  |  |
|   | 32 父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士の交流する機会を設ける等の支援をしているか。                          | 3  |     | 定期的に茶話会を実施しております。  |  |  |
|   | 33 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か。        | 3  |     | 苦情窓口を設置し、契約時に窓口の存在を伝えることで、いつでも応えやすい環境を整えています。<br>また、万一苦情があった際には、迅速に事業所内で周知し、職員や保護者の方と検討するようにしています。         |  |  |
|   | 34 定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や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か。                 | 3  |     | 季節ごとに「COMPASSだより」を発行し、また公式Webサイトでは最新情報の他、毎日事業所の活動内容がブログで紹介されています。  |  |  |
|   | 35 個人情報の取扱いに十分留意しているか。   | 3  |     | 個人情報の使用や使用後の処理、保管については細心の注意を払い、鍵付きの書庫にて厳重に保管しております。  |  |  |
|   | 36 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か。   | 3  |     | 児童の特性や保護者様の状況に応じて、十分に配慮した情報伝達手段を用い、意思の疎通をおこなっております。  |  |  |
|   | 保護者等への説明等  | 37 訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。                                  | 3   |  | 日頃からコミュニケーションをとり、相談しやすい関係づくりをお心掛けています。<br>連絡先もお伝えしておき、ご相談があれば助言と支援をおこなえるよう心掛けています。   |  |
| 38 保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。        |  | 3  |     | 基本的に支援実施後にカンファレンスをおこなっております。訪問先の都合により実施が難しい場合には、後日カンファレンスをおこなっております。                                       |  |  |
| 39 保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。      |  | 3  |     | 実施後には、毎回保護者様に報告書を作成し、支援内容等の共有をおこなっております。   |  |  |
| 40 個人情報の取扱いに十分留意しているか。                        |  | 3  |     | 個人情報の使用や使用後の処理、保管については細心の注意を払い、鍵付きの書庫にて厳重に保管しております。  |  |  |
| 41 訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。 |  | 3  |     | 訪問時からコミュニケーションを図り、相談しやすい関係づくりに努めております。   |  |  |
| 非常時等の対応                                       |  | 42 事故防止マニュアル、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、職員や家族等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か。 | 3   |  | マニュアルを策定し、室内の見やすい場所に掲示しております。定期的な発生を想定した話し合いや訓練を職員間で実施しております。  |  |
|   |  | 43 安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。                    | 3   |  | 地震・火災・不審者等への避難訓練を実施し、児童の安全確保と災害時における職員間の連携強化に努めております。  |  |
|   |  | 44 ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。   | 3   |  | ヒヤリハットについては報告書を作成し、職員へ回収・周知するとともに、事例等として整理し再発防止に努めております。   |  |
|   |  | 45 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か。  | 3   |  | 虐待に関する研修をおこない、虐待防止マニュアルに基づき対応しております。<br>また、事業ごとにミーティングを実施し、振り返りをおこなうことで虐待の未然防止に努めております。  |  |
|   |  | 46 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か。    | 3   |  | 現在、身体拘束が必要な児童の利用はありませんが、利用契約書において身体拘束は原則としておこなわない旨を明記しております。<br>やむを得ざる必要がある場合には、事前に十分な説明をおこない、保護者様の同意を得た上で支援計画に記載し、適切に対応してまいります。 |  |

