

(事業所向け) 児童発達支援事業所における自己評価表

公表：平成31年3月15日

事業所名 COMPASS発達支援センター 大村

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○	活動スペースは十分に確保されていますが、より利用児童が動きやすい動線に配慮しています。
	2	職員の配置数は適切である	○	法令で利用児童数に応じた職員数が決まっていますが、基準以上の職員を配置して対応しています。
	3	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている	○	視覚支援として絵や文字を解り易く掲示しています。事業所の療育スペースは既にバリアフリーですが、事業所自体は2階であるため、階段には手すりを設置し、移動の際には職員が必ず付き添い、安全に配慮しています。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○	常に清潔な環境を保てる様に清掃活動を行っています。また、個々の活動を行いやすいようにパーティション等で仕切りを行っています。
業務改善	5	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、広く職員が参画している	○	前日の振り返りを行い、職員同士の情報共有を行っています。また、毎月会議を行い、より深く内容を討議し、全員で参画しています。
	6	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○	評価表でのご意見はもとより、保護者様からのお問い合わせや質問、ご相談内容をもとに活動内容やスペース等、様々な改善を行っております。
	7	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○	自己評価表については、ホームページにて公開しています。また、活動内容についてもホームページ上のブログにて公開し、更に今年度より「お便り」の発行の準備が整っています。
	8	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	○	第三者委員を選任し、必要に応じて外部評価を行えるように準備をしています。
	9	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○	資格取得を目指すキャリアアップ制度や、研修部会への参加、意見交換など、常に資質の向上を図っております。
適切な支援の提供	10	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、児童発達支援計画を作成している	○	利用児童の成長に合わせ課題を検討し、保護者様のニーズに合わせた支援計画を作成し、実施しています。
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○	面接、モニタリング時には統一されたチェックシートで状態を把握し、保護者様の意向も確認しています。
	12	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている	○	児童発達支援ガイドラインに則って、かつ利用児童の個性に応じた具体的な支援計画を策定しています。また、定期的に見直す事で適切な支援内容を設定しています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○	支援計画に沿った療育プランを設定し、職員間で確認しながら療育、支援を行っています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	全職員で話し合いながらより良い活動が出来るように進めています。

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	○	支援方法や活動に対しては毎日打ち合わせを行い、活動内容や担当職員を変えるなど工夫を凝らし、固定化されないように配慮しています。
	16	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせることで児童発達支援計画を作成している	○	計画を作成するにあたり、個別、集団の活動を組み合わせながら利用児童の特性に合わせた計画を作成しています。
	17	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	○	毎日、利用されるお子様に合わせて支援内容や方法について職員間で話し合いを行っています。
	18	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	○	職員間で支援終了後、送迎などで終了時に難しい場合は翌日など、随時振り返りや話し合いを実施しています。気付きは全職員に周知しています。
	19	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○	毎日行われた支援内容について必ず記録を残しています。また、必要に応じて振り返りや気になる所を職員間で話し合っています。
	20	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している	○	モニタリングを定期的に行い、支援計画と照らし合わせながら見直しを行っています。
関係機関や保護者との連携	21	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○	職員間で協議し出席者を選定しています。会議前には利用児童の状況を話し合い、担当者へ伝えていきます。
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている	○	あらゆる機関と連携を行い、面談や連絡を積極的に行っています。必要に応じて様子や支援について確認し、支援に活かしています。
	23	（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合）地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	○	今の所、医療的ケアが必要な利用児童はいませんが、該当児童が利用する際には、十分な連携が取れる様、配慮してまいります。
	24	（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合）子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている	○	必ずかかり付けの医療機関を確認しご家族様からの健康状態の確認を行っています。今の所、医療的ケアが必要なお子様はおられないが引き続き体制を整えていきます。
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○	必要に応じて特別支援学校や保育所等の支援に携われる方との話し合いを行い、相互理解に努め、日々の支援に活かしています。
	26	移行支援として、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	○	必要に応じて特別支援学校や保育所等の支援に携われる方との話し合いを行い、相互理解に努め、日々の支援に活かしています。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○	地域の会議や研修に積極的に参加しています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○	近隣の公共施設や図書館を利用し、地域の子供達との交流が出来る機会を作っています。
	29	（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	○	定期的に関催される地域の会議に参加しています。また、事例検討会議の中で積極的に発信し、得られた色々な意見や情報を支援に活かしています。
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○	送迎時や連絡帳でお伝えしていますが、状況に応じて電話連絡や自宅訪問も行っていきます。家族支援も重要な事柄ですので、いつでも相談出来る体制を整えています。
	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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）の支援を行っている	○	保護者様に対して、お役に立てるよう声かけや助言を行っています。

保護者への説明責任等	32	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	○	必ず契約前に運営規定、支援内容、負担等について説明して頂きます。また、変更時やお問合せ頂く際には、解り易く丁寧に説明しています。
	33	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている	○	ガイドラインに基づく支援計画を作成しています。保護者様へ支援計画の内容を示しながら現状のご説明を行う事で解り易く丁寧に説明しています。
	34	定期的に、保護者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	○	保護者様とお話しが出来る様に話しやすい雰囲気作りに努めています。また、お子様の支援に留まらず家族支援が重要と考えています。
	35	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○	保護者参加型の行事を開催し、連携や交流が出来るように努力しております。
	36	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	○	保護者様が気軽に相談をしやすい雰囲気、話しやすい環境作りに努めています。事業所だけに留まらず、ご家庭での支援も重要だと考え、相互協力で利用児童への支援ができるよう配慮しています。
	37	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、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	○	活動状況をホームページで発信するとともに、今年度より全社と事業所両方で会報を発行していきます。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	保管に関しては、書庫に施錠し、常に細心の注意を払っています。
	39	障がい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	○	連絡手段を選ばず、保護者様のご事情に適した伝達手段を行い、少しでも迅速に深く意思疎通が出来る様に配慮しています。
	40	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	○	定期的に地域の方々と一緒に行える行事を企画し、交流が実現しています。
非常時等の対応	41	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、職員や保護者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	○	各種マニュアルを策定し、事業所内の解り易い場所に掲示し、閲覧出来るようにしています。また契約時にも説明を行っています。
	42	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○	防火管理責任者を配置し、消防と連携し定期的に避難訓練を行っています。
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認している	○	事前に服薬、発作等についての聞き取りを行っています。また、通院前後に症状や状況を詳しく確認する様にしています。
	44	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	○	事前にアレルギー等についての聞き取りを行い、少しの間違いも起きない様に室内に掲示し、職員間で共有しています。
	45	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○	ヒヤリハット事例はファイルを作成し、事例を職員会議で発表し、意見交換、対応策を協議し、都度推進しています。
	46	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	○	入社後には必ず研修へ参加しています。また社内勉強会や虐待についての話し合いも定期的に行っています。
	47	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	○	利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、生命又は身体を保護する為にやむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ文書により保護者の同意を得ることとしています。