

(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 2月 28日

事業所名 COMPASS発達支援センター 熊本

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	○	個別・集団活動と同じ一つの部屋で法令を遵守したるスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	○	職員配置基準に則り、配置しています。
	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	○	特性に応じ、視覚的に分かりやすく活動しやすい環境に配慮しています。車いすに対応出来るスペースは十分ではありませんが、今後廊下やトイレ等に手すりの設置を検討しています。
	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	○	机・椅子等消毒し、常に清掃は徹底しており、子どもたちの活動に合わせた空間となっています。
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	○	定期的に会議を行っています。職員各々の良いところを評価し、業務が滞っている部分は意見を出し合い改善策を検討しています。(リフレクション会議)
	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	○	アンケート調査の結果は事業所の玄関に提示しています。意見箱を設置し、広く保護者の意見を求め、改善に繋げています。
	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	○	ホームページにて公開しています。事業所の玄関にも掲示しています。
	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	○	第三者による外部評価は現在行っていませんが、今後必要に応じて実施を検討していきます。
	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	○	定期的に行う会議の中で研修を行っています。また、外部の研修にも参加し、報告会を行っています。
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	○	初回以降は、概ね半年以内にモニタリングを行い、保護者の意向を踏まえた児童発達支援計画書を作成しています。
	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	○	アセスメントツールを活用し、適応行動等の状況を把握しています。
	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」の「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	○	定期的に、担当者会議、モニタリングを行い、本人・保護者の意向を踏まえた具体的に支援内容、個別支援計画を作成しています。関係機関とも連携し、情報共有に努めています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○	児童発達支援計画書に沿った支援を共通認識を図りながら行っています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	活動内容は、職員間で話し合い、他児との関係・人数や環境等を考慮した上で行っています。

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	○	定着するまでは繰り返し行う療育内容の中にも、課題に沿った個別の取り組みも取り入れています。
	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児童発達支援計画を作成している	○	個別活動、集団活動の時間を組み込み、他児との関わりを持たせる活動を適宜取り入れています。
	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	○	担当表を作成し、役割分担を行っており職員全体で把握できるようにしています。担当児童の支援記録の確認を徹底しています。
	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	○	気づき等の報告・連絡・相談を徹底しています。互いに気づいた点は、職員間の共通連絡ノートを用い、全体に発信・把握しています。
	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	○	個別支援経過記録に記入しています。支援の検証・改善に役立てています。
	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	○	初回以降は、概ね半年以内にモニタリングを行い、保護者の意向・確認を踏まえた児童発達支援計画書を作成・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	○	児童発達支援管理責任者、管理者、その児童に多く関わりを持つ指導員・保育士等が参画しています。
	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	○	適宜、関係機関と連絡・調整し、連携しています。
	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	○	現在対象児は不在です。今後、受け入れる際は、関係機関と連携した支援を行えるよう、対応していきます。
	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	○	現在対象児は不在です。今後、受け入れる際は、主治医や協力医療機関等と連携し、支援を行えるよう、対応していきます。
	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	○	移行シート等の文書作成、様子や支援等の見学を相互間にて行い、支援内容の情報共有・相互理解を図っています。
	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	○	就学移行シート等を作成し、小学校等に支援内容の情報共有・相互理解を図っています。
	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	○	専門機関による公開講座に参加する等、助言を受ける機会があります。
	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	○	当事業所を利用する児童は、概ね保育所・認定こども園・幼稚園に通っており、他児との活動の機会は常にあります。
	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	○	熊本市や区ごとに行われている協議会に参加しています。
	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	○	日々の活動内容・様子など連絡帳を通して保護者に伝えており、家庭での様子も連絡帳を通して伺っています。送迎の際等に、直に意向等を伺う機会もあります。
	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	○	必要に応じて面談を行っています。連絡帳等を通しての質問等にも、助言・支援を行っています。
説明の	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	○	契約の際等、管理者・児童発達支援管理責任者により説明を行っています。

保護者への説明責任等	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	○		契約の際や担当者会議等、管理者・児童発達支援管理責任者により説明を行い、「児童発達支援計画」においても同意を得ています。
	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	○		必要に応じて面談を行っています。外部研修等の参加によりスキルアップを図り、電話や連絡帳等を通しての質問等にも、助言・支援を行っています。
	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	○		平成31年2月23日に保護者会を開催しました。今後も定期的に計画し、保護者の方々・職員間の情報交換・連携・親睦を図っていきます。
	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	○		意見箱を設置しています。また、相談や申入れがあった場合は、管理者・児童発達支援管理責任者が迅速に対応しています。
	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	○		ホームページやブログ等にて情報発信しています。避難訓練やイベント等の行事予定等は、連絡帳等を通し、事前に発信しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		鍵付きの書庫にて書類等は保管しており、鍵は厳重に管理しています。
	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	○		連絡帳に次回の日程や時間、送迎時の注意点など細かく記載しています。わかりやすく伝わりやすい表現を心がけています。
	40	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている	○		避難訓練等に地域の協力を得るため、近隣の方の参加を呼び掛けています。
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	○		マニュアルは一覧にして壁に掲示しています。職員には、研修・職員会議等にて周知し、保護者の方々には、契約の際等に詳しく説明しています。
	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	○		定期的に避難訓練を実施しています。また、消防署にて救命講習を受講しています。
	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	○		状況を確認するため、保護者にアセスメントシートに詳しく記入していただいています。
	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	○		当事業所では水分補給の飲み物（麦茶・水）以外、食物は提供していませんが、アセスメントシートに詳しく記載を依頼し、配慮しています。
	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	○		職員にて事例共有し、予防できるよう周知・徹底しています。
	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	○		定期的に職員会議・研修を行い、周知・徹底しています。
	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	○		（部屋からの飛び出し、自傷行為、他者へ危害を加える可能性がある場合など）子どもの命にかかわる場合であることを保護者の方々に十分に説明を行い、同意を得て、個別支援計画に記載しています。