

## (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 三豊

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	○	基準を上回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	○	基準を上回る配置ができています。	
	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	○	学習と活動の部屋を分けることで、利用児童にわかりやすく、過ごしやすい環境設定ができています。バリアフリー化については必要に応じて取り組んでいます。	
	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	○	学習室は集中して学習に取り組めるように、プレイルームは十分な広さを設けて安全かつ心地よく過ごせるように配慮しています。始業、終業時に清掃を行い、清潔を心掛けています。	
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	○	朝礼、終礼時の申し送りや日々のミーティングを行うことで職員全体の参画が実現できています。	
	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	○	評価表に限らず、保護者様からのご意見等に対して真摯に受け止め、業務改善・サービスの質の向上に繋がられています。	
	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	○	自己評価表はホームページで公開しています。また保護者様からの評価をもとに、職員全体で会議を実施し、改善と実現に向けての意見交換ができています。	
	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		○	体制を整備し、実現に向けて取り組んでいます。
	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	○	毎月、事業所内での研修を行っており、職員の意識向上につながっています。	
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	○	定期的なアセスメントだけでなく、日々の利用児童や保護者様との関わりの中で、ニーズや課題を意識しながら接することで、支援計画作成に活かすことができている。	
	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	○	事業所で作成している標準化したアセスメントツールを使用しています。	
	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	○	地域の教育機関や他の事業所、相談支援事業所との情報交換、連絡の機会を積極的に設けることで利用児童や保護者様の課題等を常に把握することができています。その情報と利用時の様子、アセスメント結果などから必要な項目の選択と支援内容の設定を行っています。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○	利用児童とその保護者様の意向も考慮しながら、利用児童の状況に合わせて計画を作成し、計画に沿って支援を提供しています。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	日々の朝礼時にスタッフでミーティングし、立案することで実現できています。	

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	○	利用児童に担当職員を設けずに支援しているため、職員全体で意見を出し合いながらプログラムを立案することができています。また、活動プログラムが固定化されないだけでなく、常に楽しんで活動できるように工夫しています。
	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	○	学習に関しては個別療育を基本としていますが、利用児童の状況にあわせて製作活動や、全体で参加できるような集団活動、少人数での集団学習を取り入れています。
	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	○	朝礼時にミーティング・申し送りをを行い、支援内容や役割分担、対象利用児童の最近の様子などを報告・確認しています。
	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	○	終礼時にミーティング・申し送りをを行い、その日の支援の様子や普段との違い、気づき等を報告し合うことで共有しています。
	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	○	支援後には必ず記録をとることを徹底しており、気になったこと等はその日の終礼時のミーティングで共有し、支援の改善や検証に繋げています。
	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	○	長くても半年に一度はモニタリングを実施しています。保護者様からのご相談があった際や、計画の見直しの必要性を感じた際には期間を問わずにモニタリングを実施しています。
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が出席しています。また、担当者会議の開催前に職員間で対象児童の現状について話し、情報の整理を行ってから臨んでいます。
	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	○	市の子育て支援課やその関係機関と月に一度は連絡をとるようにし、連携強化に繋げています。
	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、医療的ケアが必要な児童については在籍していませんが、地域の連携会議に出席するなど、連携体制の整備を心掛けています。また、新規児童の利用開始前に、その児童に携わる各機関に連絡し、連携した支援を提供できるように配慮しています。
	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	○	契約時にかかりつけ医(主治医)について保護者様に書面で確認しています。主治医や協力医療機関に連絡し、連携体制が整備できるように配慮しています。尚、現在は医療的ケアが必要な児童は在籍していません。
	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	○	地域の教育機関とは積極的に関わりの機会を持ち、協力体制が確立できています。そのため、利用児童の支援内容や現状について情報共有と相互理解ができています。
	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	○	地域の教育機関とは積極的に関わりの機会を持ち、協力体制が確立できています。そのため、利用児童の支援内容や現状について情報共有と相互理解ができています。
	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	○	地域の専門機関との連携会議に参加し、助言や研修を受けています。
	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	○	地域の催しもの等に参加することで障害のない子どもとの交流・活動の場を設けることができています。

関係機関や保護者との連携	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	○		地域の連携会議などは管理者が出席しています。
	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	○		送迎時など、保護者様と直接会話できる際には積極的に時間を設けて、利用児童子の発達状況や、気になる事、課題について伝えあっています。また、中々会えない保護者様に対しては必要に応じて電話連絡も行っています。
	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	○		保護者様から利用児童への成長への悩みや子どもとの関わり方についてご相談を受けた際に等、必要性を感じた際には適宜行っています。
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	○		保護者様が分かりやすいように配慮しながら説明を行っています。説明時には、質問や不明点がないか確認しながら進めています。
	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	○		支援項目とその狙い、目標について保護者様に分かりやすく説明し、保護者様の同意を得た上で支援を提供しています。
	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	○		送迎時や電話連絡時など、保護者様と会話できる際には、悩みや相談がないか聞きだすようにしています。相談があった際には伺い、受け入れ、相談内容を承認した上でに助言・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	○		不定期ではあるものの開催し、保護者様同士の連携を支援しています。
	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	○		相談窓口、苦情受付係を設置し、いつでもご連絡いただけるように体制を整備しています。
	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	○		定期的にホームページ内のブログで活動をご紹介します。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		個人情報に関する書類は全て書庫に保管しており、施錠しています。必要時には管理者が解錠し、使用後に再度施錠するなど、十分な注意を持って取り扱っています。
	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	○		利用児童やその保護者様の支援に関わる情報を職員全体に周知し、情報伝達の配慮を行っています。
	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	○		事業所へのご案内は今後検討しますが、地域の活動に参加させて頂くことで地域の方のご理解やご協力が得られるように努めています。
	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	○	
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	○		地震・火事を想定し、年に1回ずつ避難訓練を実施しています。
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	○		面談時・契約時、保護者様に癲癇等の発作の有無を細かく伺うようにしています。また、日々のお預かりの際にも連絡帳や電話、口頭で体調変化や普段と違うことがないかを保護者様に確認しています。

非常時等の対応	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	○	アレルギーについては対応に配慮しており、必要に応じて医師の指示を伺っています。
	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	○	事例は全て記録し、ファイルで管理しており、職員全体で共有しています。
	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	○	2か月に1度、事業所内で虐待防止の研修を開催しています。
	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	○	利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、生命または身体を保護するため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。身体拘束については、契約時に保護者様に分かりやすく説明し、十分な理解が得られています。尚、これまで事例はありませんが、万一必要になった場合は、支援計画にも記載するようにしています。