

## (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 高松

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	○		学習支援を中心とした支援であり、定員に応じた机や椅子を十分に配置しています。また、療育や集団活動、遊びのスペースを分け、療育環境に配慮しています。
	2	○		国の定める基準配置や保育士等の有資格者の配置は十分満たし、通常の基準より多い配置にしています。
	3	○		施設内の環境整備（玄関や窓の施錠、床に物を置かないなど）の配慮をしています。また、不便を感じるところに関しては、使いやすいように手を加え、安全にも配慮しています。 (例：トイレ→補助便座使用)
	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
業務改善	5	○		月1回の職員会議をもち、全職員に周知するとともに日々の業務報告を行っています。何かあった時などは、その都度、話し合いができるように働きかけています。
	6	○		評価表だけでなく、日頃から保護者様からのご意見やご意向を頂いて改善に繋げています。 (職員の顔と名前がわからないというご要望により玄関先に名前入りの顔写真を掲示致しました。)
	7	○		自己評価表の結果はホームページで公開しています。評価を行うことで改善、工夫を行い、支援の質の向上に努めていきます。
	8		○	第三者による外部評価ができるよう第三者委員会を設置し、業務改善に繋げていけるよう検討しています。
	9	○		講習会等の開催を職員に告知し、参加を促しています。また事業所主催の研修や勉強会を通して常に資質向上を目指せるようにしています。
適切な支援の提供	10	○		定期的なモニタリングを行い、保護者様の意向、利用児童の特性を把握したうえで、計画を作成しています。
	11	○		標準化したアセスメントツールを使用し、より良い支援ができるように努めています。

適切な支援の提供	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	○		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」を踏襲した上で、保護者様の意向や、利用児童の特性、ご家庭の状況等を把握し、計画を立てています。また、具体的な支援内容を設定し、適切に必要な支援を心がけています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援計画に沿った具体的な支援内容を設定し、療育を行なっています。状況の変化があればその都度話し合いをし、より良い支援ができるよう心がけています。
	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、創意工夫した立案計画に沿って支援しています。また、個々の特性を把握し、活動ができるようにしています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動プログラムが固定化しないよう、また、利用児童の特性・嗜好に合わせた工夫を盛り込みながらアプローチしています。 (季節に合わせてのレクリエーションなど)
	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	○		子どもの状況に応じて必要な支援内容を検討し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	○		児童発達支援管理責任者が療育の担当表を作成し、各自確認しながら進めています。利用児童の様子に変化があった場合は、全体に周知し、共通理解ができるように計らっています。
	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	○		職員間で話し合い、共通理解ができるよう努めています。また、支援後に支援経過として記録を残し、誰が見てもわかるようにしています
	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	○		支援経過の記録を残し、今後の支援課題や改善等に繋がるようにしています。
	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	○		定期的（概ね6ヵ月に1回）モニタリングを行い、見直しをしています。見直しの必要があると判断した場合、保護者様へ説明し同意を得ています。
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	○		担当者会議には利用児童の状況を最も把握している児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	○		必要に応じて関係者とケア会議の機会を設けています。
	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	○		必要に応じて関係各者とケア会議を開催し、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携が取れるようにしています。情報は全職員で把握し、注意事項を掲示しています。
	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	○		必要に応じて関係各者とケア会議を開催し、保護者様と医療機関、事業所の協力医との連携が取れるように構築しています。情報は全職員で把握し、注意事項を掲示しています。
	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	○		移行支援として、必要に応じて連絡を取り合ったり、担当者会議や「かけはし」の作成をして情報共有を行なっています。

関係機関や保護者との連携	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	○	担当者会議に担任の先生にも参加して頂き、支援内容等の情報共有と相互理解を図るように努めています。
	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	○	利用児童の支援の方向性を図るため、他事業所と意見の交換ができるように連携をとって支援を行なっています。
	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	○	現在、まだ交流の機会はありませんが、今後は希望や状況に応じて活動の企画を検討していきたいと考えています。
	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	○	現在のところ参加できていませんが、今後は積極的に必ず参加していく予定です。
	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	○	連絡帳を通して支援内容やその様子を伝えていきます。また、送迎時にも利用児童の様子を伝えるよう心がけています。そのほか、必要に応じて電話でも伝えるようにしています。
	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	○	保護者様からの相談や質問に対し、内容を十分に把握して色々な視点から適切なアドバイスができるよう心がけています。（※今後、ペアレントトレーニングの研修に参加し、お役に立てるよう研鑽を積みみたいと考えています。）
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	○	契約時に丁寧に説明するよう心がけています。不明な点があれば、いつでも聞いてほしい旨を伝えるようにしています。
	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	○	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についての説明と、保護者様の意向、利用児童の特性や家庭の状況等を反映した計画を立案し、具体的な支援内容を丁寧に説明し、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	○	保護者様からの相談や質問に対して、内容を十分に把握して色々な視点から適切なアドバイスや必要な助言ができるよう心がけています。
	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	○	保護者様同士の情報交換や、連携が取れ、気さくに話ができるような座談会の実施に向けて検討しています。
	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	○	保護者様からの相談や、申入れに対して内容を十分に把握し、色々な視点から適切なアドバイスや必要な助言ができるよう心がけています。また、相談や質問、申入れがしやすい環境であるように心がけています。
	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	○	ホームページのブログにて活動内容を公開していることをご案内しています。また、連絡帳の月間カレンダーに、行事予定やお便りを載せています。お便りについては今後さらに充実させたものにしていきたいと思っています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	写真掲載等、個人情報に関わる場合には毎回保護者へ確認文章を配布し、同意を得ています。事業所内の個人情報書類は鍵付き書庫に保管しており、職員に関しては入社時に秘密保持誓約書を交わすなど最善の注意を払っています

保護者への説明責任等	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	○	伝達手段は適宜判断し、あらゆる方法をとっています。また、利用児童の状況や特性に合わせて十分配慮をしながら伝え、また、保護者様には専門用語を使わず丁寧な言葉で伝えるよう心がけています。
	40	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	○	現在は行えていませんが、地域との関わりや理解は必要と考えているため、今後、地域の方々との交流の仕方を考え前向きに検討していきたいと思っています。
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	○	各マニュアルは、いつでもご覧いただけるよう壁面に掲示しています。また年間計画を立て、定期的に避難訓練を実施しています。訓練の予定に関しては連絡帳の月間カレンダーに記載してお知らせしています。
	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	○	年間計画を立て、定期的に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	○	アセスメント実施の際、聞き取りをしています。てんかん発作時の対応法を保護者より詳しく聞き、掲示、職員に周知しています。
	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	○	アレルギーについては十分注意しており、職員が把握できるように顔写真入りの注意内容を記載したものを掲示し、職員に周知しています。
	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	○	ヒヤリハット事案があると必ず報告書を作成し、全職員に情報共有し、重大な事故に繋がらないようにしています。
	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	○	最低年1回は虐待の職員研修を行っています。また、事業所内で虐待責任者を選定し、対応できる体制を整えています。
	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	○	やむを得ず身体拘束をせざるをえない場合（利用児童の安全な確保等のためなど）保護者様と事前に相談し、計画をたて書面に記載するように致します。その状況になった際には、保護者様へ連絡し、書面に状況説明を詳細に記載することとしています。