

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和 3年 3月 5日

公表: 令和 3年 3月12日

事業所名 いわさき・こどもデイサービス

	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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	<input type="radio"/>		・新型コロナウイルスの感染予防で行事の実施方法や入室制限をおこないません。	
	2 職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			・法律で決められた職員数は配置していますが、出勤状況によっては不足を感じることもあります。専属職員の増員や業務内容の見直しを検討します。
	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	<input type="radio"/>		・見通しを持って自主的に行えるような環境を整えています。 ・お子さんの成長や発達に合わせて随時変更しています。	
	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	<input type="radio"/>		・登園前、降園後に毎日掃除をしています。 ・多くの人の手が触れる場所（ドアノブ、机、椅子など）の消毒も行っています。	
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		・評価のタイミングにより、年度内で改善できるものはすぐに改善するように心掛けています。	
	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	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		・外部評価の依頼を検討してまいります。
	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	<input type="radio"/>		・積極的に参加するようにしています。 ・今年度は、新型コロナウイルス感染症の流行もあり例年のように派遣できませんでしたが、オンラインで受講できるように環境を整えました。	・今後は、オンラインでの研修を積極的に活用していきます。
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		・法人内の心理担当職員による発達検査の結果を参考に個別支援計画を立案しています。	
	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	<input type="radio"/>			
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>		・職員同士で確認、共有しながら取り組んでいます。	・個別支援計画の保管場所を改善し、より職員が確認、共有できるように改善しました。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		・子どもの成長、発達に合わせて活動内容を工夫しています。	・活動内容について、職員間で話し合い、用具や取り組み方の改善を行いました。今後も、職員会議等で定期的に検討、見直しをします。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		・毎朝のミーティングで情報共有しています。	
	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	<input type="radio"/>		・全員参加できない時もあるが、振り返りをして翌日の支援につなげています。	・口頭での振り返りであるため、参加できなかった職員への情報共有が不足しています。後からでも確認できる方法を検討し、取り入れてまいります。
	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	<input type="radio"/>		・記録を残すだけでなく、情報共有して統一した対応ができるよう心掛けている。	
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>			・必ず児童発達管理責任者が参加していますが、可能であれば担当スタッフも参加できるようにしたいと考えています。	

関係機関や保護者との連携	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	○			
	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、対象となる方はいませんが、利用の希望あった場合には可能な支援を提供できるよう検討します。
	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、対象となる方はいませんが、利用の希望あった場合には可能な支援を提供できるよう検討します。
	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	○			・引継ぎだけでなく、必要に応じて保育園等を訪問し、保護者と園側の不安解消に努めています。
	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	○			・書面だけでなく、訪問して引継ぎや情報共有を実施しています。
	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	○			
	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		○		・事業所全体の行事としては実施していませんが、子どもの適正に合わせて園庭解放等への参加を個別に助言をしています。
	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	○			
	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	○			・連絡帳だけでなく、送迎時や申し出により時間を取るなど随時、情報共有に努めています。
	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	○			・ペアレント・トレーニングは実施していませんが、定期的に茶話会を実施し家族支援を実施しています。
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	○			
	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	○			・保護者会等で丁寧に説明し、自宅での様子も確認しながら同意を得ています。
	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	○			・定期だけでなく、必要に応じて丁寧に相談に応じて助言をしています。
	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	○			・茶話会や親子行事等で支援しています。
	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	○			・保護者からの相談を受けた場合、他の職員とも共有し時間を置くとなく対応するよう心掛けています。
	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	○			・定期的におたよりを発行し、行事予定や情報を発信しています。年間予定も発行しています。 ・茶話会では、活動の様子を動画撮影し、保護者に見ていただいています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○			・入園時に書面で確認をし、必要な場合にはその都度再確認しています。 ・記録等の保管場所は施錠しています。
	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	○			
	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		○		・活動で散歩をする際には、挨拶等で地域住民と円満な関係を築けるよう心掛けています。
	非常時等の対	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	○			・火災、地震の訓練は行っていますが、不審者等、様々な場面を想定した訓練を実施するようにしたいです。 ・なるべく1か月に1回の訓練実施を目指します。
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	○			
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	○			・入園前に保護者に確認し、栄養士と相談のうえ対応しています。 ・間違いがないよう、ダブルチェック体制を取っています。

対応	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	<input type="radio"/>		・気づいたときにすぐ記入できるよう、各教室に様式を設置しています。	
	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	<input type="radio"/>		・自己チェックシートを活用しやすいように一部改訂し、月1回実施しています。	・自己チェック結果を分析し、研修計画に繋がります。
	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		<input type="radio"/>		・契約書に記述がありますが、現在、対象となる児童がいないため個別支援計画には記載していません。必要時には、保護者に説明のうえ、個別支援計画に記載するなど適切に対応します。

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。