

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日:令和 3年 2月 5日

公表:令和 3年 3月 12日

事業所名 がまごおり・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	○		ワンフロアなので、活動ごとにパーテーションで区切り工夫をしています。	古い施設のため設備的にはどうかと思う事があり、倉庫の購入は今後も検討をしていきます。
	2 職員の配置数は適切である	○			年休などの取りやすさ、人手が欲しい時もありもう少し人員があった方がいいと思うので、職員募集をしています。
	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	○		マーク等で自分の場所が分かるようにしています活動内容に応じて構造化をしたり、段差など角がある所にはクッションをして工夫をしています。	
	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	○		窓の外側に遮光カーテンをつけて暑さやまぶしさを遮る工夫をしています。	机や椅子は購入することになっています。床の絨毯や畳の張替えの依頼は会館管理をしている社会福祉協議会に依頼をしています。
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	○		年末に上長・管理者と3者面談をし、様々な意見を聞いています。	
	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	○		年末に事業所評価を実施し意見を取りまとめた後に職員間で話し合いを設けて改善に努めるようにしています。	事業所の自己評価も職員間で共有し、保護者にも回覧、掲示していきます。
	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	○		職員の事業所評価は1月に行いました。その後に話し合いをし、結果をホームページに公表します。ホームページリニューアルに向けて準備中です。	保護者には口頭で公表しているホームページ等をお知らせしていましたが、今年度は回覧できるように用意をしました。
	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		○	外部評価は行っていません。検討して行くべきと思います。	外部評価の検討をしていきます。
	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	○		法人内外の研修情報は伝えていきます。令和2年度は少人数の研修やオンライン研修を実施しました。	
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	○		お子さんの出来ている所、やれそうな事、困っていることなどを共感共有し、話し合っって支援目標を決めています。	
	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	○		生活チェック表を利用しています。	
	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	○		保育園への移行目標や家庭と連携して行う項目など、必要なお子さんには児童発達支援計画に支援内容が記入されています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		支援目標が変わる際は打ち合わせ等で伝え、個別記録に目標を記載して、職員が把握できるようにしています。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		春・秋の遠足やクリスマス会・豆まき等の行事は複数で立案しています。日々の活動は担当職員が相談しながら立てています。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動の担当が毎日決まっていますが、前回の内容の立案を比較しながら工夫しています。交代で職員が担当することで同じプログラムでも内容が変わっています。	
	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て児童発達支援計画を作成している	○		身の事とコミュニケーション(人とのやり取り)など支援計画の組み入れられています。	
	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	○		活動のねらい、担当児童、一日の流れ等、毎朝、打ち合わせは実施しています。	
	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	○		子どもの様子を各担当が伝え、活動担当が反省や次に生かしたいことを終業後にカンファレンスで伝えて職員間で共有しています。	
	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	○		個別記録に支援目標を記載してあり、その項目の事が記入でき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	○		3か月を目安に行っていますが、必要に応じて見直しをしています。	

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	○		蒲郡部門の統括で相談支援専門員が参加をしています。	
	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	○		発達支援児関係者会議に管理者が参加をしています。	
	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	○			対象となるお子さんはいません。必要時の連携は来ています。
	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	○			対象となるお子さんはいません。必要時には保護者に了解を得て医療機関と連携を取る体制にしています。
	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	○		保護者や保育園の了解を得て、お子さんの様子を観察する機会を作っています。その後に話し合う場を設けて情報共有など行っています。	これからも関係機関との連携を綿密に図っていきます。
	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	○		就学先が決定してから学校教育課や特別支援学校と情報共有の機会があります。	
	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	○		児童発達支援センターや母子通園の職員、保健師、子育てコンシェルジュ等を招いて訪問療育を実施しています。	これからは、オンライン研修にも取り組んでいきます。
	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	○		園庭開放の案内をし、交流保育の希望者は月1・2回保育園での交流に参加しています。	
	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	○		子ども部会は蒲郡部門の統括が参加をしています。	母子保健推進会議はコロナ感染予防のため今年度はありませんでしたが、リモートでの参加をしていきたいです。
	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	○		コロナウイルス感染防止のため登園・降園時に短い時間ではありますが子どもの様子を伝えあっています。課題などどのように対応したかも共有しています。	保護者の要望に応じて別室を取り、話を聞く機会を設けます。
保護者への説明責任等	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	○		母子通園と併用のご家庭はふれあいの場の母子通園にてペアレントトレーニングを実施しています。保護者向けに視覚支援や構造化についての体験と勉強会を年3回行っています。	いずれは保護者対象にペアレントトレーニング研修を行えるように職員の研修をしていきたいと考えています。
	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	○		契約時や変更のある際には詳しく説明をしています。	
	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	○		モニタリングし、支援計画を作成。評価もまとめた「個別支援計画」を示して説明してから同意のうえでサインを頂いています。	
	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	○		子育てなど悩みを持っているご家庭には定期的に職員の方から話しかけています。	
	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	○		卒園した保護者が主催のママ会があり、管理者が運営のアドバイスをしたり、相談にのったりしています。	保護者の要望に応じて、保護者同士のつながりが持てるように助言します。
	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	○		日々、連絡帳でも相談をしやすいように項目を作り対応しています。保護者の様子が気がかりな時は声をかけて話を聞いています。	
	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	○		行事や活動の時に撮った写真を保育室内に掲示して見ってもらうようにしています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○			取り扱いには十分注意をしています。
	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	○		個々に応じて口頭と書面にての伝達をしています。	
	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	○		会館を利用する方に知ってもらうよう、子どもたちの作品を掲示しています。	事業所フェアに参加し、地域や必要としている方々に知っていただくよう努めます。

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	○		保護者勉強会の時に感染症マニュアルと関連本に目を通していただきました。虐待防止マニュアルは時間の都合で紹介のみになってしまいました。各マニュアル共に周知のため再確認の必要があると思います。	
	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	○		月1回火災または地震訓練、引き取り訓練は年1回実施しています。	
	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	○		新年度の開始時に近況調査票に記入して頂き、面談の時に詳しくお話を聞いています。	
	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	○		アレルギーのある無しを保護者に確認を取っていますが医師の指示書のあるお子さんはいません。今年度は対象のお子さんはいません。	近況調査票を見ながら、医師の指示や家庭での対応について話をお聞きして、書面に書き加えています。
	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	○		必要に応じて書いていますが、事例集になっているかは分かりません。口頭で伝えていて書面にはあまり書いていません。	
	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	○		虐待防止の研修の参加の呼びかけと年1回職員セルフチェックリストを実施して、その後に話し合いをしました。	虐待の芽チェックリストを法人で作成したものを定期的に各個人で実施をしています。
	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	○		身体拘束の必要なお子さんはいません。	身体拘束はしません。やむを得ない場合や、対応方法などを具体的にサービス担当者会議等で話し合いをしていく必要があると思っています。

○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。