

## 事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和2年3月10日

事業所名 いわさき・子どもデイサービス

		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"/>		・クラス分けをし、小集団で活動できるようにしています。	
	②	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		・保育士等の有資格者を基準より多く配置しています。	
	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。また、障害の特性に応じ、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"/>		・スケジュールに写真やイラストを用い、子どもたちが見通しを持って自主的に行えるように教室内の構成に配慮しています。	
	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。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"/>		・トイレ等の設備も子どもサイズを設置しています。 ・椅子のサイズも複数用意しています。	
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	<input type="radio"/>		・朝夕の打ち合わせで職員同士が話し合い、職員間の情報共有に努めています。	・なるべく多くの職員が参加できるように方法を検討します。
	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	<input type="radio"/>			・評価を実施しました。意向についても、なるべく取り入れられるよう検討しました。
	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"/>			・ホームページにて公開しています。
	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		<input type="radio"/>		・外部からの見学、研修を積極的に受け入れ、業務内容をいつでも公開しています。 ・今後は外部評価も検討していきます。
	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	<input type="radio"/>		・法人内研修や外部研修に参加しています。 ・外部研修も園内で伝達して共有しています。	
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	<input type="radio"/>		・心理士の実施する発達検査の結果を考慮した計画を立てています。	
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、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"/>		・法人内の認定心理士の実施した発達検査の結果を考慮した計画を立てています。	
	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	<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"/>		・支援計画の目標が、すぐに目にはいる場所に保管するなどの工夫をしています。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		・立案は一部のスタッフが行っていますが、設定やねらい、方法などは意見交換をしながらチームで行っています。	・なるべく多くのスタッフで立案できるように検討します。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		・1か月ごとの活動予定表を掲示し、重なることがないよう、常に確認しています。	
	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て児童発達支援計画を作成している	<input type="radio"/>		・個別、集団など、個々の課題に応じた支援計画作成を意識しています。	
	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	<input type="radio"/>		・毎朝の打合せで、活動内容やねらいの確認、共有をしています。	
	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"/>		・毎日、終了後のカンファレンスで課題や気づきを振り返っています。	・全職員が参加できるように、時間や方法を検討したいです。
	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"/>		・記録は、色々な角度から確認できるように、複数の職員で記入す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	<input type="radio"/>		・お子さんの状況はカンファレンス等で把握し、見直しの必要性を判断しています。	
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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	<input type="radio"/>			・現在、利用児の中に対象となるお子さんはいませんが、利用の希望があった場合には関係機関と連絡を取り、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害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	<input type="radio"/>			・現在、利用児の中に対象となるお子さんはいませんが、利用の希望があった場合には関係機関と連絡を取り、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	<input type="radio"/>		・移行先に向いて引継ぎを実施しています。	・引継ぎ以外のアフターフォローの方法を検討します。
	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	<input type="radio"/>		・就学先に向いて引継ぎを実施しています。	・引継ぎ以外のアフターフォローの方法を検討します。
	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	<input type="radio"/>		・研修等には積極的に参加しています。 ・外部からの見学も積極的に受け入れています。	・研修参加だけでなく、地域の保育園スタッフ等に対しての情報発信も積極的に行います。

	⑳	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		○			・お子さんの発達具合に合わせて、個別で園庭解放等に参加するよう助言をしています。
	㉑	(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		○		・自立支援協議会の子ども部会が主催する会議や研修に、積極的に参加しています。	
	㉒	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		○		・毎日の様子を連絡帳で伝えたり、送迎時にお伝えしています。	
	㉓	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		○		・茶話会の企画として勉強会を実施しています。	・外部研修を案内していますが、園内でも実施できるようにまずは職員が勉強していきます。
保護者への説明責任等	㉔	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、書面を用いて説明しています。	・幼児教育無償化に関することも説明を実施しました。
	㉕	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		○		・保護者会で説明をし、同意を得ています。	
	㉖	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		○		・随時、時間を取って相談に応じています。	・スタッフ全員が、適切な助言ができるようにスキルアップに努めます。
	㉗	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		○		・定期的に茶話会を開催し、保護者の連携を支援している。	
	㉘	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		○		・苦情担当窓口について、契約時には丁寧に説明しています。	
	㉙	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		○		・定期的に園だよりを発行しています。	
	㉚	個人情報の取扱いに十分注意している		○		・個人情報の公開について、保護者に書面で確認しています。	
	㉛	障害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		○		・祖語がないよう、なるべく書面で伝えるようにしています。	
	㉜	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		○		・法人全体の行事に、地域の方にも協力をいただいています。	
	非常時等の	㉝	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		○		
㉞		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		○		・定期的に訓練を実施しています。 ・訓練の年間計画を掲示するようにしました。	・様々な場面を想定した訓練を心掛けます。
㉟		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		○		・入園時に書面で状況を確認し、把握しています。	

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	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に書面で確認をしています。</li> <li>・献立は複数回チェックし、誤って口に入らないように配慮しています。</li> </ul>	
	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"/>			
	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"/>			
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束については、契約時に丁寧に説明しています。現状は必要なお子さんはいません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な場合は、児童発達支援計画への記載し、手順に沿ってすすめます。</li> </ul>

○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。