

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日:令和 1年 11月 22日

公表:令和 2年 3月 3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	○		利用児数に対するスペースは適切です。	同室の一部に倉庫を置いているので、倉庫場所の検討と購入を今後考えていきたい。
	2	職員の配置数は適切である	○		基準以上の職員数を配置しています。	
	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	○		生活空間はワンフロアであるので、パーテーションを使用して構造化された環境づくりに努めています。段差があるので角にクッションをつけるなど環境に配慮しています。	
	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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている		○	清潔に心がけています。一括の空調なので、季節によっては出入口を開けて風通しを良くする、こまめに衣類の調整をしています。	備品など、順次新調していく予定です。事業所がある会館の管轄は社会福祉協議会なので、床の貼り替えなどの要望を伝えていきます。
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	○		本年度より職員1人1人と面談して目標設定を立てています。	
	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	○		昨年度の意見は職員会議で話し合い、改善に努めています。	話し合いの内容を保護者に伝える機会を設けたいと考えます。
	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	○		昨年度の評価はホームページ等で公開しています。	
	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		○		いずれは第三者評価をしないとけないと考えています。
	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	○		法人内研修や講演に参加し、職員会議で研修内容を共有しています。	
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	○		生活チェック表を保護者と職員の双方で行い、保護者との面談を年3~4回行っています。	
	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	○		事業所独自のアセスメントツール(生活チェック表)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	○		個別面談時に、保護者からの相談や担当職員からの提案に応じて「発達支援」「家族支援」「移行支援」の項目立てをして、具体的な援助方法を記載しています。	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		職員会議で支援計画と援助方法の確認を行い、支援計画に沿った支援が出来るように記録用紙を工夫しています。	
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		季節の行事は年間予定に基づいて担当職員間で内容の検討と確認をしています。年度初めや途中で活動内容の検討を職員会議で行っています。	
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		1つの活動を複数の職員が持ちまわり変化をつけています。	
	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、個別に取り組むこと、集団で取り組みたいことを取り入れて作成しています。	
	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	○		朝の打ち合わせで日案担当者を中心に活動のねらいや流れ、役割などを確認しています。送迎で打ち合わせに参加出来ない職員には、日案担当者が個別で伝えるようにしています。	
	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	○		支援終了後に子ども達の様子、活動内容や対応について振り返り、気づきや次回への工夫などを話し合っています。	
	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	○		個々の記録用紙に支援目標に基づいた日々の記録や保護者からの話、健康面などを記録に残しています。ケース検討を実施して支援の検証と改善に努めています。	
	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	○		3~4か月毎に保護者と面談を実施し、評価をしながら見直しをしています。	計画に合ったモニタリング用紙を作成した上で、評価や見直しが出来ると良いと考えています。

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	○		管理者と資格保持者が母子通園事業所との情報の共有などを行っている。	担当者会議の内容を記録に残し、事業所内の職員会議で報告することで共通理解を図っています。	
	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	○		子育て支援課、保健センター、母子通園、児童発達支援センターが参加し連絡会を行い情報の共有や検討など連携しています。当事業所で年3回訪問療育を行い、個々の現状や状況を把握し情報の共有をしています。	個々の状況に応じて各関係機関との連携を図っていきます。	
	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		○	非該当		
	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		○	非該当		
	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	○			引き継ぎ書を活用し情報提供を行っています。保育園に移動後や保育園と並行の場合は保育園訪問の時に情報交換と相談に乗っています。	今後とも細部にわたり、関係機関との連携を図ってきたいと考えています。
	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	○			現在の様子をまとめて引き継ぎ書を作成して学校に渡しています。就学前に支援学校の担当者が来園し本人の様子を見学しています。その時に状況などをお伝えしています。	
	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	○			訪問療育の機会に助言を合しています。同法人の母子通園事業所が開催しているペアレントトレーニング研修に参加しています。	市内や近隣の研修にも積極的に参加していきたいです。
	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	○			保育園が行っている一時保育や園庭開放、交流保育を利用している家庭があります。	近くの児童館への利用回数を増や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	○			法人代表が参加しており、デイスサービスからの要望を伝えています。母子保健推進会議に参加しています。	
	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	○			登園降園時や連絡帳で日々の状況を伝え、共通理解を図っています。	定期的な面談以外にも保護者の要望に応じて相談の場を設けています。
	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	○			年3回の訪問療育時に保護者向けに勉強会を開催しています。	いずれは保護者対象にペアレントトレーニング研修をやれるとよいと考えています。
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	○			契約時に重要事項や利用者負担等の説明を行っています。また、変更があった場合は書面にてお伝えしております。	
	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」のわ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	○			支援計画を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から同意を得ています。ご家族用と事業者用を用意してそれぞれ保管しております。	
	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	○			個別支援計画面談時以外にも連絡帳を通して気軽に相談が出来るように、相談や話を聞いてほしい欄を設けています。その都度、助言や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		○		行事への参加や保護者OBを交えての茶話会などで交流の場を設けております。	保護者会は開催しておりません。
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○			相談や申し入れがあった場合は、日程の調整など体制を整え、迅速かつ適切な対応が出来るようにしています。相談内容によっては対応策を保護者に伝えています。	
	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	○			活動概要や行事予定が記載されている会報を掲示し、保護者にも渡しています。行事報告は室内にて掲示してあります。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○			契約時に個人情報の取り扱いについての説明を行い、承諾を得ています。	
	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	○			絵カードや写真カードを活用し、予定など視覚的に伝える工夫をしています。子ども達からの要求伝達の為にコミュニケーションボードを活用しています。	
	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		○		事業所がある館内の行事の参加や子ども達の作品を貼り子どもが来ている事を知らせる、中学生などの体験、散歩や公園でお会いする人に挨拶をするなどしています。	

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	○	虐待防止マニュアルの中より、職員セルフチェックリストを年1回行っています。すぐに確認ができる所に、病気(感染症を含む)幼児用の専門書を置いています。	
	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	○	月1回を目安に火事や地震の避難訓練と年1回引き取り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	○	近況調査表に記入してもらい面談時に確認をしています。	
	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	○	現在、対象となる子どもはいません。	医師からの指示や家での対応策を契約時に近況調査表を見ながらお伺いしていますが、具体的な対応方法を書面に書き込んでいきます。
	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	○	報告書を記入し事業所内で共有し、その日の内に解決策を検討しています。	
	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	○	カンファレンス等で虐待になりうる対応について伝えています。市内近隣の研修案内を職員に紹介しています。	
	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	○	現在、対象となる子どもはいません。	基本的には身体拘束はしない方向で、対応について考えていきます。

○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。