

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和5年3月25日

公表: 令和5年3月30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	○		・訓練などを行う時はパーテーションを使うなどして集中できるようにしています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		・基準より多く配置していますが、短時間勤務のスタッフも多いため曜日によって人数に差がみられます。毎朝の打合せで、役割等を確認して動きを決めています。	<検討結果> ・法律で決められた職員数は配置していますが、短時間勤務の職員等の出勤日を調整するように検討します。
	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	○		・スケジュールを活用し、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。 ・パーテーションで空間を区切るなど、落ち着ける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	○		・登園前、降園後に毎日掃除や消毒をしています。 ・教室には加湿器、空気清浄機を設置するとともに、二酸化炭素濃度計も設置し、換気を意識的に実施しています。 ・活動によって部屋を変えるなど、活動に合った部屋を使うようにしています。 ・手拭きはペーパータオルを使い、衛生的に過ごせるようにしています。	<検討結果> ・砂遊びができる環境が欲しいとの意見もありましたが、現状では衛生的な管理が難しいため実現できていません。衛生的に管理できる方法を検討します。
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	○		・会議やミーティングで確認していますが、全員が出席できていないため共有できるように工夫しています。特に行事後には全員にアンケートを取るなどして振り返るようにしています。	<検討結果> ・作業の効率化について、改善してもらいたい点はありませんがなかなか意見を言う場がない、という意見がありました。行事だけでなく、短時間勤務の職員も意見をあげられるよう、アンケート内容を改善します。また、いつでも意見がいえるように、LINEワークスを活用するように確認しました。
	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	○		・改善すべき事はミーティングで共有し、改善しています。 ・評価のタイミングにもよりますが、年度内で改善できるものは速やか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	○			
	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		○		・現在は外部評価は受けていませんが、必要と感じています。
	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	○		・オンライン研修、動画研修、リアルタイム研修を組み合わせて実施しました。全員参加が望ましい内容の研修は、保護者に理解をいただき公演時間を早めて研修の時間を作りました。	・研修を受けたくても時間の都合で受けられない職員もいます。時間のやりくりをしながら、なるべくどの職員も研修を受けられるよう工夫したいと考えています。
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	○		・児童発達管理責任者を中心に全職員で共有し、保護者の方と個人面談を行い支援計画を作成しています。 ・作成にあたっては、全職員の意見を聞きとるように工夫しています。	
	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	○		・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。	・特性を評価できるシートの導入も検討しています。
	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	○			
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		・個別の記録に支援計画をはさんで、常に見える場所に重点項目を書き出したり、計画にそった支援ができるよう工夫しています。 ・定期的に職員間で支援計画に沿った支援を行えているかの確認を行なっています。	・個人支援計画書をクラス内では共有、確認していますが、担当暮らす以外も確認できるよう、確認方法を検討し改善したいと考えています。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・なるべく多くの職員の意見を取り入れながら立案し、各クラスでねらいや課題設定を話し合いながら実施しています。	<検討結果> ・なるべく多くの職員の意見を取り入れて立案するようにしていますが、チームで立案していると感じにくいかもしれません。立案を担当する職員はなるべく多くの職員に声を掛けるように心掛け、周囲の職員も意見を伝えるように再確認しました。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・1か月単位で、重なることのないよう活動プログラムを立てています。 ・クラスの特徴や発達段階に応じて、プログラムを変更するように工夫しています。	
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る児童発達支援計画を作成している	○		・1日の活動の中に、小集団で活動する時間と個別で活動する時間を設けています。また、小集団での活動も、必要なお子さんには個別に関わるよう心掛けています。	・もう少し個別活動があると良いのではないかと意見も聞かれますが、小集団での活動が重要と考えます。小集団での活動の中でも、子どもの状況に応じて個別に関わるように継続して心掛けます。	

	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"/>		・毎朝ミーティングを行い、その日の活動等について役割等の確認を行っている。また、クラスごとでも確認している。	
	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"/>		・修繕工事もあり、全員そろっての振り返りができない状況が続き、各クラスごとの振り返りを実施しています。	・自分のクラスだけでなく、全体のお子さんの様子を共有するために、両クラスの職員で振り返りができるような方法に変更します。さらに、LINEワークスを活用して短時間勤務の職員も共有できるよう努めています。
	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	<input type="radio"/>			
	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"/>		・モニタリングを定期的に行ない、支援内容の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	<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。
	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、利用中のお子さんに対象となる方はいませんが、利用の希望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、利用中のお子さんに対象となる方はいませんが、利用の希望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"/>		・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	<input type="radio"/>		・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。 ・就学したお子さんのフォローアップが課題でしたが、保育所等訪問支援の指定を受け、フォローアップできる体制を整えました。	
	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"/>		・法人内の児童発達支援事業所と意見交換等を実施しています。 ・市内の児童発達支援センターと情報共有することもあります。	
	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	<input type="radio"/>		・カリキュラムとしては実施していませんが、保護者には園庭開放等への参加をすすめています。	・子どもの適正に合わせた交流が必要と考えます。今後も、園庭開放等への参加を個別に助言することを継続します。
	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	<input type="radio"/>		・管理者が、自立支援協議会子ども部会の事業所連絡会に参加しています。研修等がある場合には職員を派遣しています。	
	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	<input type="radio"/>		・登園時や帰りのお迎えの時、連絡帳などで様子をお伝えしています。 ・毎朝、保護者と情報共有できる時間を、課題解決に繋げています。	
	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	<input type="radio"/>		・本年度より、ペアレント・トレーニングを行なっています。今年度は、9人の保護者のうち4名の保護者が参加していただきました。次年度も継続して実施する予定です。	
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		・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	<input type="radio"/>		・定期だけでなく、必要に応じて丁寧に相談に応じて助言しています。 ・どの職員でも応えられるよう情報共有とスキルアップに努めていますが、自信がない時には同僚や上司に相談するようにし、抱え込むことがないよう対応を統一しています。	
	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	<input type="radio"/>		・父母会のような組織はありませんが、定期的な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	<input type="radio"/>		・保護者からの相談を受けた場合、他の職員とも共有し速やかに対応、解決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	<input type="radio"/>		・定期的におたより(BeneBene)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きます。	・ホームページに活動の様子が定期的に掲載できるよう努めます。

非常時等の対応	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・個人情報に関わるものはすべて鍵付きの棚に保管しています。 	<p><検討結果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の保護者向け事業所評価では、個人情報の取扱いに関して配慮に欠ける言動があったとの記載がありました。その件について、職員間で話し合いを持ちましたが、どの職員にも自覚がありませんでした。書類等は厳重に管理していますが、会話は記録できないこともあり気がつくことができませんでした。無自覚に個人情報を口に出していることは重大なミスです。改めて全職員で個人情報の取り扱い、特に記録として残らない発言には細心の注意を払うよう再確認しました。今後、同様のことがないように対応いたします。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール表や絵カードを使用し視覚支援を行うなど特性に応じて配慮しています。 ・関わり方について、理由や見通しなども必ず伝えるようにしています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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に心掛けています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度も、感染症の影響で法人主催のイベントは開催できませんでしたが、法人全体で作品展を開催し、ボランティアの皆さんや保護者の方にもご覧いただくことができました。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは作成されていますが周知が不十分でした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの対策等を組み込んだ、感染症マニュアルを再考し、改訂を行います。 ・未整備の防犯マニュアルを整備します。 ・緊急時を想定し、BCP計画（事業継続計画）の策定を進めます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月に1回程度、様々な場面を想定して訓練を実施しています。 ・今年度は新しく非常食体験を実施しました。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・担当するクラスの子どもについては把握していますが、他クラスの子どもの事は把握できていません。他のクラスの子どもについても把握できるように努めます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者、管理者、栄養士の3者でチェックしています。 ・毎朝の打合せで、給食のアレルギー食材を確認し全員で確認ができる体制をとっています。 ・疑問に感じた場合はすぐに栄養士や調理員に確認するようにしています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・会議やミーティングで共有しています。 	<p><検討結果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去のヒヤリハットがまとめられているのであれば、定期的に見返するような時間を設けてほしい、という意見がありました。短時間勤務の職員も多いですが、ファイルの保管場所を共有しいつでも確認できる状況を作るように努めます。 ・ヒヤリハットが発生した場合、改善点について十分に話し合う時間をとれていません。勤務時間の都合で難しい一面もありますが、回覧する、LINEワークスで意見を募るなど、なるべく皆で考えられる環境を整えるように努めます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、虐待の芽をチェックで振り返り、意識が薄れないようにしています。 ・定期的に虐待についての研修を受けています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自己チェック結果は、虐待防止委員会で分析しフィードバックできる体制を整え実行しています。 ・虐待防止委員会とは別に、部門ごとの担当者が集まり不安に思う対応方法や不適切でないかと思う対応を共有するようにしました。不適切と思うことは虐待防止委員会へも報告しています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束はしていません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、対象となる児童がいいため個別支援計画には記載していません。必要な場合には、職員間で対応方法を話し合い、保護者に十分に説明して了解を得たうえで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。