

事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和6年3月22日

公表: 令和6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	○		・活動の内容によってパーティションで部屋を仕切りながら使用しています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		・5人に対し常時3人は配置されている。 ・年度当初は、定員に空きがあったため感じませんでしたが、定員がいっぱいになると人員の不足を感じる場面があったため、スタッフを増員しました。	<検討結果> ・基準以上の配置をしていましたが、散歩場面でスタッフの不足を感じる場面が多ありました。そのため、年度途中で、職員を増員しました。 ・人員は増えたものの、日替わりの配置になるなど情報共有に課題が残りしました。 ・次年度は、なるべく安定的な職員配置ができるように努めます。
	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	○		・写真やイラストなど、視覚的に分かりやすく伝わるように工夫しています。	
	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、降園後に毎日掃除をしています。 ・換気、加湿に努め、CO2濃度計も設置している。 ・空気清浄機、加湿器、二酸化炭素濃度計を設置し、常時、換気をしています。 ・活動によって部屋を変えたりアリーナを使用するなど場所の工夫もしています。	
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	○		・登園前の打ち合わせと降園後の振り返り、週1程度の会議をおこなっているが参加する職員に限られています。 ・対面での振り返りが難しい時は、デジタルツールを活用して意見を集約するなどの工夫をしています。	<検討結果> ・情報共有に努めていますが、勤務時間等の都合で全員で話し合う場面は少ないです。 ・なるべく対面で検討できるよう、会議の回数や時間帯を工夫し、なるべく多くの職員の意見が反映できるよう、工夫します。
	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	○			
	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、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	○		・研修に参加した職員は会議等で報告をして共有しています。 ・職員が研修に積極的に参加できるよう、職員配置を工夫しています。	<検討結果> ・なるべく多くの職員が希望する研修に参加できるよう、今後も工夫していきます。 ・全員参加が望ましい研修の場合は、降園時間お変更するなど保護者にも協力を求めながら実施していきます。
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	○		・子どもの様子など気になることは日々、児童発達支援管理責任者に報告し共有しています。 ・子どもの発達状態や発達検査の結果を見て、職員間で話し合い児童発達支援計画を作成しています。	
	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	○		・新入園児には発達検査を実施し、結果を参考に児童発達支援計画を作成しています。	
	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	○		・記録ファイルに支援計画を挟みいつでも見ることができるようし、計画にそった支援ができるよう工夫しています。 ・業務終了後の振り返りでは、目標に沿った支援方法を確認しています。 ・自クラスだけでなく、職員全員が利用児全員の計画を確認す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	○		・各クラス職員の要望を取り入れながらプログラムを作成しています。 ・朝のミーティングではねらいを共有して実施するようにしています。	<検討結果> ・活動プログラムは、なるべく多くの職員の要望を取り入れるようにしていますが、十分とはいえません。会議を活用し、子どもたちの現状に合った活動プログラムを作成できるよう改善したいと考えています。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・子どもの様子や成長に合わせて内容に変化をつけています。 ・進行するスタッフを変えることで、様々な視点で活動を行えるよう工夫しています。	

	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	<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"/>		・朝の打ち合わせで支援内容等を確認しています。	
	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"/>		・降園後、カンファレンスを行い情報の共有や支援方法の検討をしています。 ・就業時間の関係で振り返りには参加できない職員もいるが、次の勤務前に記録を読んだり他職員に話を聞いたり出来る環境がある。	<検討結果> ・自分のクラスだけでなく全体のお子さんの様子を把握するために、全員で振り返りをするように変更しました。就業時間の都合で参加できない職員もいますので、情報共有がしっかりできるよう更に工夫していきます。
	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"/>		・連絡帳、支援記録を必ず記入し職員間で共有しています。	
	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"/>		・定期に保護者会を実施し、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"/>		・児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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	<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"/>			
	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"/>			
	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"/>		・自立支援協会や障害児療育等支援事業主催の研修に参加しています。また、他事業所の見学も受け入れています。	
	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の実施はありません。保育所との交流はタイミングが大切と考えていますので、個別に声をかけさせていただいています。	
	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	<input type="radio"/>			
	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、降園時に保護者と話をしたり、連絡帳を使い情報の交換を行いながらコミュニケーションをとっています。	
保	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"/>		・希望する保護者に、ペアレント研修を実施しています。	
	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	<input type="radio"/>		・契約時や報酬改正があったタイミングで、説明をし同意を得ています。	
	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	<input type="radio"/>		・保護者会で説明をして同意を得ています。 ・自宅での様子を計画に反映させたり、支援方法をなるべく具体的に計画に記載し、保護者と一緒に取り組めるよう工夫しています。	
	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"/>		・送迎時や連絡帳にて相談を受けた際には、職員間で共有しています。また、答えに迷う時には必ず相談してから回答するようにしています。	<検討結果> ・日常的に保護者とはコミュニケーションをとるように心がけ、相談しやすい雰囲気づくりを心掛けます。
	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、茶話会を定期的に開催しながら保護者同士の繋がりを支援しています。	

護者への説明責任等	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"/>		・今年度、保護者から相談があった際に迅速に回答ができないケースがありました。	<p><検討結果></p> <ul style="list-style-type: none"> 相談を受けた際に、答えられる内容であればその場ですぐに回答をし、迷う内容であれば管理者等に相談するなど対応を交代したり助言をもらうようにしています。回答のタイミングが合わずに流れてしまうことがないよう、職員間で声をかけあうことを再確認しました。
	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"/>		・年に4回～5回おたよりを発行し、行事予定や開催された行事の様子の写真などを掲載してお知らせしています。	<p><検討結果></p> <ul style="list-style-type: none"> 行事の写真は掲載できていますが、日々の活動の様子の発信が不足していると感じます。ホームページやそれ以外の方法でも発信できるように検討します。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	<input type="radio"/>		・個人情報が記録されている物は鍵付きの棚に保管しています。また、デジタルツールで情報共有する際には、関係者以外に個人名が容易に特定できないよう配慮しています。	
	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	<input type="radio"/>			<p><検討結果></p> <ul style="list-style-type: none"> 活動の説明や見本を示す際に、もう少し視覚的に示す工夫ができるのではないかと思います。次年度以降、なるべく子どもたちに伝わるような工夫を一層心がけます。
	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	<input type="radio"/>		・園遊会では地域の方にも参加して頂いています。	
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	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> 今年度、法人の危機管理委員会（感染症対策検討会）の衛生チェックを受けている。吐物処理キットを準備しました。 BCP（業務継続計画）を作成しました。 	・未整備のマニュアルがありますので、整備を進めます。
	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	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> 様々な事を想定して訓練を実施しています。ただ、予定通り実施できないこともありました。 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	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> 年度初めにフェイスシートの確認を行ない、情報を新しくしています。また、通院同行はしませんが、情報共有シートを保護者に提出してもらい、主治医との相談内容を共有しています。 	・担当するクラスの子どもの把握はしていますが、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の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	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> 今年度はアレルギー対象児がいませんでした。 アレルギーだけでなく、ミニトマトやウズラ卵等、事故につながりやすい食材については栄養士と相談し、カットして提供してもらうようにしています。 	
	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	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> 職員間で情報を共有し、安全対策に努めている。 朝礼、業務終了後の振り返り、会議等で共有しています。 法人の虐待防止委員会で共有し、不適切な対応がなかったかどうか確認するようにしています。 	
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> 月に1回提出している「虐待の芽チェックリスト」の結果を会議で共有し、話し合うようにしています。 職員会議で、対応に悩む場面について話し合う機会も設けています。 	
	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	<input type="radio"/>		・身体拘束はしていません。	・現在、対象となっている利用児は利用者はいませんが、必要な場合には、皆で話し合い、組織的に決定し、利用者に十分説明して了解を得た上で計画に記載します。

○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。