

事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和 4年 2月24日

事業所名: いわでみんなの家

	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か	○		各クラス、学年に合わせて振り分けができています。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○		児童数に対してきっちり対応できている。	児童10人に対し指導員2人という国の基準以上の配置を行っている。
	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か	○		玄関前のスロープもあり車いすや歩行に対するバリアフリー化が出来ている	建物の構造上、バリアフリー化出来ない箇所もあるが、活動によって部屋を分けたり、構造化を工夫している。
	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か	○		毎日の掃除。児童が帰ったあと掃除機をかけ水、土と拭き掃除を行っている。	コロナ禍においては、手に触れる箇所などは毎日アルコール消毒を実施している。
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か	○		会議やその日の業務報告をしっかりと周知している。	定期的にミーティング等を行っている。
	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か	○		会議などで話しを行い、現状把握し業務改革に努めている	独自のアンケート実施や懇談時などに要望などを確認している。
	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か	○		ホームページ等で公開している。	ホームページ等にて公開
	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か		○		現在は利用者と社内の評価のみとなっている。今後、必要に応じ検討
	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か	○		月1で全体会議を実施している。	
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・放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		保護者と懇談を行い、児童の現状を報告した上で計画書の作成をしてい		
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か	○			独自のアセスメントにて実施	
12 児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画には、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か	○		児童にあった支援内容が実施されている。		
13 児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われているか	○				

適切な支援の提供

14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		リミックなど	定期的にミーティング等を行い実施。
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		できることが増えるにつれて、マンネリ化しないよう業務に変化を組んでいる	定期的にミーティング等を行い実施。
16	(放課後等デイサービスのみ) 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			休日や長期休暇に合わせて、活動内容を実施している。平日には出来ない遊びを行っている。
17	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・放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		子どもの状態に応じて計画を作成している。	
18	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か	○		支援前、職員同士で話し合い打ち合わせをしている。	日案にて役割分担を着ね、実施している。
19	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か	○		必ずではないが、何かあれば振り返りを行っている。終了時間がまちまちなので次の日に伝える。活動の評価を行い、反省は次の支援前に確認している。その日の児童の様子など何か変化があるときは支援終了後、職員で共有している。	出来ない場合などは、職員引き継ぎ書に記録するなどし、後日通達するなど実施している。始業前のミーティングにも伝達する。
20	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か	○		毎業務ごとに記録を残しており、支援に対しての児童の取り組み具合で改善できることをしている。	
21	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○		定期的に(月1回)会議を行い児童の様子などを話し合い計画の見直しを判断している。	
22	(放課後等デイサービスのみ) ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			
23	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か	○			
24	(児童発達支援のみ) 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か	○			
25	(放課後等デイサービスのみ) 学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○		送迎時に適時行っている。保護者に確認後、学校等に連絡をとり調整して情報共有している。	

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携

26	(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か				現在利用者無。
27	(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か				現在利用者無。
28	(児童発達支援のみ) 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(幼稚園)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か	○			
29	(児童発達支援のみ) 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か	○			
30	(放課後等デイサービスののみ) 就学前に利用していた保育所や認定こども園、幼稚園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			同じ法人内では共有を行っている。他の事業所の場合は、保護者了解を得ている
31	(放課後等デイサービスののみ) 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	○			その児童の状態など、しっかりと各事業所等に連絡をとり情報を提供してもらっている
32	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か	○			しっかりと引き継ぎ業務を行い支援内容等の情報を提供している
33	児童発達支援の場合は、保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合は、放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会があるか	○			地域ふれあいルーム(学習支援・英語・音楽・書道のクラブを実施)
34	(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か	○			参加不参加の場合有り。職員報告無。コロナの件もあり、あまり参加していない。
35	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か	○			送迎時に伝える事有り
36	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か	○			コロナ禍の為中止。コロナの状況の為実施できていない。
37	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か	○			契約時に行っている。
38	児童発達支援計画・放課後等デイサービス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・放課後等デイサービス計画の同意を得ているか	○			契約時に説明を行い、支援内容を得ています。

保護者への説明責任等	39	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か	○		連絡帳などを通じて悩みに対する相談に応じたり、電話などでも対応している。	
	40	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か	○		コロナの状況の為、実施できていない。(保護者会年1回・ロツツカフェ月1回)	コロナ禍の為、実施できていない。
	41	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か	○		相談等に対しての申し入れは、職員にも周知を行い受け入れ出来る体制を作っている。	
	42	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か	○		連絡帳などに行事予定などを挟み保護者に発信している。	月1回のお便り(次の月予定表や法人お便り等)を配布している。
	43	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			
	44	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か	○		その日の様子がおかしいと連絡帳に書いたり電話でお伝えしている。	
	45	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か	○		コロナ禍の為中止が多い。	
非常時等の対応	46	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か	○		作成中。マニュアルを作成していて、職員が保護者に連絡ができる体制ができている。	
	47	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か	○		定期的に避難訓練などを行っています。	年2回の訓練実施。災害時の想定し食事や炊き出し実施
	48	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か	○		契約時に情報を聞き、職員全体に周知している。	
	49	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か	○			
	50	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か	○		ヒヤリハットは全体会議等に共有し、職員同士で話し合い対策している。	日々の振り返りの中で定期的に事例集に記載し、その都度、職員間で話し合いを行っている。(月1回の会議にて実施)
	51	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か	○		児童虐待の研修を設けて行っている。	
	52	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・放課後等デイサービス計画に記載しているか	○		やむを得ない場合は、支援計画に記載している。	支援計画に記載時は、保護者に説明を行っている。

○ 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。