

事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和 5年 2月 6日

事業所名: すみれ

		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	2	4	1室のみで狭い為、個室やランチルーム、その他の部屋を使用しています。	法令遵守のスペースは確保しているが静養室等がありません。低学年と高学年が分かれて活動できるスペースがあればと思います。
	2	職員の配置数は適切であるか	6	0	人員配置は満たしているがその日の利用人数に対して不足していると感じることがあります。その時は、他事業所の職員に手伝わってもらっています。(人員配置は兼務)	法人内で児童指導員が少ないので、実務経験をつんでもらい児童指導員を育成します。
	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	1	5	利用者に対しては、写真、絵、タイマー、砂時計、デジタル時計を使用し情報伝達を行っています。	バリアフリーになっている所とそうではない部分があるので、これから改善できる箇所は改善していきます。
	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か	1	5	毛布等は、定期的に洗濯したり天日干しを行い清潔を保っています。トイレ掃除は毎日行い、不特定多数の方が使用する箇所(ドアノブ・手すり・洗等)には、毎日除菌を行っています。週に一度ダスキン除菌モップにてフローリングもきれいにしています。	1室しかないので、室内のレイアウトを定期的に見直し改善しています。
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か	5	1	計画→実施→確認→振り返り(改善)は意識して取り組んでいます	職員に対してPDCAサイクルという言葉は浸透していないと感じます。研修や会議を通して周知していきます。
	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か	5	1		1年に1回、保護者向けのアンケートを実施して要望や意見を把握しています。
	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か	4	2		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か	2	4		今後の課題です。
	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か	5	1	研修実施(リスクマネジメント事例検討研修1回、非常災害対策研修1回、継続研修1回、初任者研修1回、KYK研修1回、人権研修1回、ハラスメント研修1回、虐待防止研修1回)研修実施 予定令和4年2・3月中(人権権利擁護研修1回、虐待防止研修1回、安全管理研修1回、癲癇研修1回、)その他の外部研修参加後にできるだけ伝達研修を行っています。 今年度からは、法人内での事業所交換研修も実施しました。	今後は、他事業所に協力してもらい同じ放課後等デイサービスへの職員見学や実践研修などでできればと思います。
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	6	0	保護者には事業所で面談を行いニーズの把握に努め計画を作成しました。子どもたちからは、普段の遊びや活動中に職員が希望や要望を確認しました。活動で月に一回、子ども会議を開催し本人達に参加してもらっています。		

適切な支援の提供

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	4	2	事業所独自のツールを使用しています。フェイスシートやアセスメント表を使って情報を更新しています。個別支援計画提供実施記録を職員が担当してこどもの記録を作成しています。	
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	6	0	今年度から各項目を見直し、個別支援計画の書式を変更しました。	法人がICTを推進しているのでソフトの有効活用を行っています。
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	4	2	職員間で、個別支援計画目標一覧表の目標と支援の内容は職員が各担当ごとに把握して支援を行っています。月に2回以上記録をしています。	
14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6	0	事業所会議で活動内容を決定しています。また、こども会議を実施してこども達の意見や希望もだしてもらっています。	
15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5	1	固定化している活動もあります。(週1回のショッピングやテイクアウトなど食べに行く活動は固定化している)	
16	(放課後等デイサービスののみ) 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	3	3	平日以外の営業日には、できるだけ普段できないような活動を設定し、活動を2つ組み合わせで行っています。(課外活動、行事、食事面、衛生面、活動、一日の過ごし方等)	
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	5	1	偏りがないように、集団と個人を意識した計画を作成していますが、全員に対して個別活動と集団活動を組み合わせはしていません。	
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	4	2	集まれる時は打ち合わせをしています。そうでない時には自発管が活動内容の変更、利用人数変更、支援内容、その他の伝達事項を各自スマホのアプリなどで伝えます。	スマートフォンでのLINEでのやり取りを行っていますが、色々な面で支障がでる可能性があるため専用ワークアプリの導入を検討しています。
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	2	4	送迎時間と職員の勤務時間の都合で毎日ではありません。気になることがあれば翌日の朝礼前に職員間で情報共有しています。	スマートフォンでのLINEでのやり取りを行っていますが、色々な面で支障がでる可能性があるため専用ワークアプリの導入を検討しています。
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	5	1	管理日誌とサービス提供記録を行っています。気になる部分は、職員間で情報共有しています。	法人がICTを推進しているのでソフトの有効活用を行っています。
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	6	0	計画の見直しは児童発達支援管理責任者が必要に応じて行っています。	
22	(放課後等デイサービスののみ) 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	4	2		新型コロナウイルスの影響で活動が制限されることが多かったため、今後は感染対策をしっかりと行いながら活動の幅を広げて行きます。
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	5	1	児童発達支援管理責任者が参加しています。	他事業所や各関係機関との連携を強化していきます。
24	(児童発達支援ののみ) 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	5	1	年に数回、事業所の不手際で送迎時間や送迎方法を間違えてしまい保護者や学校に迷惑をかけてしまうことがありました。その時は、電話や口頭で状況説明と謝罪を行い対応しました。	確認ミスが無いように送迎表作成時には数名の職員で確認して二重チェックを行います。
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				

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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				
	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	3	3	新規の利用者についてはサービス担当者会議に参加して引き継ぎをしています。児童発達支援事業所の提案で、卒業生(年長)の保護者の見学会を実施してくれました。そこで情報共有を行っています。	
	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	5	1	進路先の事業所に引き継ぎしています。	新型コロナウイルス等の感染症が懸念される場合はリモートでの引き継ぎも検討しています。
	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	3	3	年に数回(今年度はオンラインZoomで4回)オンライン研修に参加して児童管が研修を受けました。1回は、動画配信ですみれ職員が参加して施設内研修を行いました。	他事業所や各関係機関との連携を強化していきます。今後は、他事業所に協力してもらい職員見学や実践研修などでできばと思います。
	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	2	4		他事業所との交流がほとんどないので、事業所の今後の課題です。
	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	3	0	児発管が自立支援協議会・こども部会に定期的に参加しています。	職員に周知していきます。
	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	6	0	保護者には連絡ノートで様子を伝えていきます。その状況に応じて電話や直接送迎時にお伝えすることもあります。	
	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	0	6		保護者に対する支援はできていないので今後の課題です。
保護者への説明責任	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	6	0	新規利用の契約時にご説明させていただいております。介護給付費の加算は個別支援計画に記載しています。	
	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	6	0	個別支援計画作成時には、保護者に直接説明してサインをいただいております。(新型コロナウイルス感染拡大の影響で直接事業所に来られない方に関しては電話や書面にて説明させていただく場合もありました。)	
	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	6	0	保護者からの相談があった場合は、その状況に応じて職員が対応しています。	基本的には保護者とのやり取りは児発管が行っていますが、いつでもどこでも気軽にどの職員に対しても話をしてもらえるような関係を目指します。
	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	1	5		保護者間で交流できる場を提供できるように改善していきます。
	41	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か	6	0	できるだけ迅速に対応していますが、相談内容や利用申し込みについては、その場で判断するのが難しい場合があります。状況や事情の確認を行ってから対応いたしますのでしばらくお時間をいただく場合があります。	

寺	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	6	0	月の初めに、すみれ通信と申し込み表を同時にお渡ししています。その他にも事業所や法人からのお知らせをお渡ししています。	
	43	個人情報の取扱いに十分注意しているか	5	0	保護者に対して契約時に個人情報についての説明を行い、個人情報提供同意書にて同意してもらっています。	今年度、個人情報について1件他事業所から苦情がありました。大事には至りませんでした。今後はこのようなことが無いように気を付けていきます。職員には個人情報の取り扱いについて周知徹底しました。
	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	6	0	時間の見通しが持てるようにタイマーや砂時計を使用しています。	
	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	2	4		地域の住民を招待するような行事は行っていません。今後の課題です。
	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	3	3	各マニュアルの作成は行っていますが、職員、保護者に周知できていません。	保護者には今回の評価表をお渡しする時に、緊急時の避難対応マニュアルを簡素化したものを書面にてお渡しする予定です。
非常時等の対応	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	6	0	すみれの活動では、子ども連と一緒に月に1日訓練を実施しています。(内容は津波発生時を想定した避難場所までの避難訓練、和歌山県土砂災害啓発センター訪問等)事業所で年に総合訓練2回、震災訓練1回を実施しています。	
	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	6	0		
	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	4	0		
	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	6	0	毎月の職員会議で報告して情報共有して改善できる部分は改善しています。今年度は施設内ですみれのこどもが怪我をしてしまった事故について職員間で事例検討を行いました。	今後は事故がないように安全管理の徹底に努めます。
	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	6	0	虐待防止委員会を設置し、年に1回以上研修も実施しています。 ①10月・人権権利擁護研修実施 ②12月・虐待防止研修(叱らないけど譲らない提案・交渉型アプローチ) ハラスメント研修とメンタルヘルスチェックを職員に実施しました(3月中に虐待防止研修の伝達研修の実施予定)	虐待防止委員会を開催し職員研修や事例検討を実施していきます。
	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	6	0	今年度から個別支援計画へ記載し、身体拘束についての保護者への説明は書面にて行いました。	もし実際に身体拘束をした場合の対応や説明等も具体的にどのようにするか身体拘束適正化検討委員会にて話し合っています。

○ 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。