

**事業所における自己評価結果（公表）**

公表:令和2年3月12日

事業所名 社会福祉法人鶴林福祉会つむぎの里

		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	<input type="radio"/>			
	②	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		・子どもの人数や年齢、特性に合わせて職員を配置している。	
	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。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	<input type="radio"/>		・子どもの特性に応じて、写真・絵カードやブース等を活用し、視覚支援や環境構成を行っている。又、刺激となるものを減らし落ち着いて過ごせるようにしている。	
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	<input type="radio"/>		・毎日降園後に安全な消毒液を用いて清掃を行っている。清潔保持・感染防止のため自動換気や子どもが舐めても安全な除菌剤を使用し必要に応じてその都度除菌を行っている。 ・安全面に配慮して用具や遊具の置き場所を考えている。	
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	<input type="radio"/>		・毎月実施している職員会議で意見を出し、保育内容や業務の振り返りを行い、目標設定および改善に努めている。	
	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	<input type="radio"/>		・連絡帳でのやり取りや送迎時に保護者と直接話をして、困っていることや要望等を聞き取っている。	
	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	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		・第三者による外部評価の実施を今年度は行っていない。
	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	<input type="radio"/>		・ペアレントトレーニング等研修の機会が定期的にあり、専門職(心理・言語・作業療法士)による勉強会を行い、職員の質の向上を図っている。	
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	<input type="radio"/>		・個人面談に臨床心理の先生、園長が入り、子どもの様子や家庭のこと等について詳しく話を聞き、ご家族の要望を汲み取ると共に、お子さんの発達についてお伝えしている。	
	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	<input type="radio"/>		・KIDS、太田ステージ等を用いて子どもの発達状況を確認している。	
	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」で示す支援内容が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	<input type="radio"/>		・御家族から相談があれば支援が必要な場合は関係機関と連携しながら随時家族支援をしている。 ・本人が幼稚園・保育所など、大集団に適応できる段階になれば、保護者、移行先に引き継ぎ書を渡し、直接相談したり、連絡を取ったりしながらスムーズな移行を図っている。	

	⑬ 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	<input type="radio"/>		・個別支援計画書を作成し、それに基づいて支援を行っている。	
	⑭ 活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		・毎月の職員会議やその都度職員間で話し合いをしてプログラムを設定している。	
	⑮ 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		・子ども達の興味や発達に合わせた活動をその都度職員間で話し合いながら工夫し組み立てている。	
	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て児童発達支援計画を作成している	<input type="radio"/>		・子どもの特性や発達に合わせて個別・集団での目標をそれぞれ組み込んだ個別支援計画書を作成している。	
	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"/>		・毎月の職員会議や朝礼等で支援方法や各職員の役割分担について確認し、打ち合わせを行っている。	
	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"/>		・毎月の職員会議や降園後等の空いた時間でその都度職員間で子どもの様子や課題等について話し合い、振り返りや情報の共有を行っている。	
	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"/>		・毎日必ず保育日誌と個別記録をつけて、保育内容の振り返り及び子どもの日々の様子や発達等の確認を行っている。	
	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"/>		・年2回個別面談を行い、その都度子どもの発達に合わせて計画を見直している。	
関係機関や連携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"/>		・サービス管理責任者である園長が必ず出席している。	
	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"/>		・市役所や相談事業所等関係機関と隨時連携をとっている。	
	㉓ (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	<input type="radio"/>			
	㉔ (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	<input type="radio"/>		・かかりつけ医からの診断書を提出してもらい、緊急時の対応等を確認している。	
	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"/>		・担任・園長で子どもの様子を詳しく記した引き継ぎ書を作成し、移行先に必要な情報を提供して相互理解を図っている。	
	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"/>		・引き継ぎ書を作成し、子どもの様子を詳しく伝え、相互理解及びスムーズな移行を図っている。	
	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"/>			
	㉘ 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	<input type="radio"/>		・集団が苦手なお子さんもいるので、交流の機会はない。	・地域との交流を目的としたイベントを年1回行っているが、そのほか地域交流は特別していない。

	(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"/>	<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"/>		・連絡帳や送迎時に保護者と話をし、園での子どもの様子を伝えたり、家での様子を聞き取ったりしている。又、年2回個別面談を行っている。	
	(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"/>		・年1回実施している勉強会で臨床心理の先生に講演をして頂いている。	
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"/>		・入園時に説明を行っている。	
	(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"/>		・個別面談等で説明をし、保護者から了解を得ている。	
	(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"/>		・年2回実施している個別面談だけでなく、随時連絡帳や送迎時のやり取りで保護者からの聞き取りを行っており、又、園長に直接連絡を取れるようにして、必要な支援を行えるようしている。	
	(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"/>		・年1回保護者会を実施している。	
	(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"/>		・年2回実施している個別面談だけでなく、随時連絡帳や送迎時のやり取りで保護者からの聞き取りを行っており、又、園長に直接連絡を取れるようにして、必要な支援を行えるようしている。	
	(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"/>		・定期的に発行している通信や通園便りを通して子ども達の様子や行事予定、緊急時の連絡体制について保護者に知らせている。	
	(38) 個人情報の取扱いに十分注意している	<input type="radio"/>			
	(39) 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	<input type="radio"/>		・視覚支援を用いる等そのお子さんや保護者の方に分かりやすい方法を考えて情報伝達を行っている。	
	(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"/>		・年1回地域の方も参加できるお祭りを開催している。	
非常時等の対	(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"/>		・毎月避難訓練を実施すると共に、緊急時の連絡体制等についてお便り等で保護者にお伝えしている。又、訓練時に防災頭巾を使用し、非常時にスムーズに被れるよう練習している。	
	(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"/>		・避難訓練を行っている。	

応	⑬	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している	<input type="radio"/>		・入園時におけるアセスメントで既往症、予防接種歴、服薬状況について確認している。その都度必要に応じて服薬票を提出してもらっている。	
	⑭	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"/>		・入園時におけるアセスメントでアレルギーの有無について確認をしている。該当児がいれば、診断書に基づき対応をする。	
	⑮	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"/>		・毎日朝礼で前日のヒヤリハットを職員全員で確認している。ヒヤリハットを記録するファイルを作成しており、発生した場合は記入している。	
	⑯	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"/>		・虐待防止の研修に参加している。	
	⑰	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"/>			

○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。