

2022年度 太陽の家 キャロット 自己評価結果(公表)

公表 2023年3月1日

社会福祉法人 光友会 太陽の家しいの実学園

		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など
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・国の基準に対しては満たしているが、クラスの児童数や子どもの特性を捉えたと活動には狭い場合もある。遊戯室や園庭を使用したり、グループに分けるなど、工夫している。 ・狭く感じることもあるが、物理的構造化を心掛け個別スペース、遊び場所、机の位置など落ち着いた環境を設定している。
	2	職員配置数は適切であるか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・国・市以上の人員配置基準の配置をし、丁寧な支援提供を心がけている。 ・障害特性、活動によって、職員配置を工夫している。 ・適切ではあるが、お子さんが混乱してしまった際などに、もう少し職員配置がされると更に適切な環境が整えられる。
	3	個々の特性に応じ、本人に分かりやすい情報伝達等への配慮(表示等)がなされているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、視覚情報やパーテーションなどを活用し、児童の特性や発達段階に合わせた環境を整えている。 ・各クラスとも個々に合わせた環境整備及び情報伝達に努めている。 ・建物上難しいこともあるが、合理的配慮を心掛けている。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化をしているが清潔に保つため、日々の清掃と感染予防対策に努めている。 ・各クラスの収納スペースが少ないため、活動スペースが取れるようにし、園庭や、空きスペースを利用している。 ・感染対策の徹底を更に強化し、室内や園庭、玩具類の消毒を定期的に行うなど、感染予防、衛生面に配慮している。 ・使用前や定期的に遊具の安全点検をし、破損や危険性の確認、共有を図っている。 ・老朽化の為、雨漏りがあったが改善された。また、扇風機やエアコンを取り付け過ぎやすくなった。 ・子ども用の便座が冷たく冬場かなり座らせるのに困惑する。また、水道もお湯が出ないので冬場の手洗いで子どもが躊躇することがある。また、水道が肢体クラスのお子さんも使いやすくなると良い。 ・老朽していた園庭に設置の滑り台をインクルーシブの滑り台に変えた。
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)に広く職員が参加しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・支援内容や日々の業務について検討、話し合いを行っている。 ・職員が意識して取り組める職場作りに取り組んでいる。 ・参加する職員の見直しをしていきたい。
	6	保護者向け評価表により、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、業務改善に繋げているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者評価、自己評価結果からの要望が多い事項については、検討・調整を経て、改善できる部分の改修に努めている。 ・評価表の実施の他、日常的に保護者からのご意見を受け入れられるよう、連絡帳の相談シートなども活用しながら把握を心がけている。 ・年2回、全体懇談会を開催し、保護者の意見・意向等を確認出来る場を作っている。
	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表しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者評価、自己評価結果を施設内掲示、HP掲載、その他の方法で公表している。 職員会議等で話し合いを持ち、検討、確認、改善に取り組んでいる。
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・今年度も、コロナ禍のため、実施出来なかった。次年度に向けて実施できるよう進める。

適切な支援の提供

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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・後半になってしまったが、計画的に職員研修の充実に努められた。全職員が参加できるよう時間の設定等配慮し、研修機会を作っている。職員の質の向上のためにも引き続き行う。 ・外部研修の参加機会が減っている。外部研修への参加機会を増やしていく。 ・定期購読の参考になる書物の購入をしている。 ・接遇、虐待、感染対策など研修内容を計画的に入れている。 ・階層別研修に取り組み、育成に必要な課題に取り組んでいる。
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、個別支援計画を作成しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・専門職も含め関係職員で定期的に検討の場を設け、必要な支援等確認して計画を作成している。 ・適切な支援を提供するために、チームアプローチ強化に取り組んでいる。
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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・共通の評価表を使用しているが、アセスメント表の見直しを検討していきたい。 ・経験の年数に関係なく評価ができるようにしてる。
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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援センターの、「発達支援」、「保護者支援」、「地域支援」を3つの柱として、重点項目と設定し取り組んでいる。 ・必要と思われる場合は家庭訪問を実施している。 ・幼稚園、保育園等への移行支援では、移行がスムーズに進むようにアフターフォローに努めている。
13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個々の障害の特性、状態を把握し支援に行っている。 ・記録様式は、個別支援計画に沿った項目としており、支援計画を意識できるように配慮している。 ・専門職との話し合い、確認、共有を行い、目標や発達の支援に繋げている。今後も引き続き、一人ひとりの職員の意識向上に務めていく。
14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・狙いや目標を決めて、プログラムを組んでいる。 ・児童発達支援管理責任者、セラピストも含め話し合い加わることで、様々な支援方法のアイデアで取り組みが改善出来たり、再確認して取り組んでいる。
15	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・様々な活動を提供するとともに、児童の特性上、同じ活動内容でも、その都度ねらいを設定して取り組んでいる。 ・他児に興味を持ち始める児童など、状況に応じて対応を工夫している。 ・子どもの興味・関心を察知し、プログラムを作成・実施している。 ・子どもに合わせたプログラムを行えるよう努力している。
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る児童発達支援計画を作成しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの特性や発達段階に合わせ、計画の作成を行っている。 ・個別の課題と集団での課題を整理し、目標設定を定めている。 ・コロナ禍でクラス間交流は避けた。
17	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・クラスリーダーを中心に、日案の打ち合わせを行っている。 ・朝の打ち合わせをする時、当日入る非常勤職員にも子どもの様子を必ず伝えるようにしている。
18	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返り、気付いた点等を共有しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後の振り返りを大切に行っている。 ・勤務時間の違いや、会議等で実施出来ない場合もあるが、しっかりと構築できるように意識、時間の工夫に取り組んでいる。
19	日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・支援目標に沿った記録ができるように、記録の取り方、記入の仕方などの向上を図っている。
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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なモニタリングだけでなく、必要に応じて見直しを行っている。 ・クラス担当者、児童発達支援管理責任者だけでなく、関係職員全体で総合的な視点に基づいて計画を策定している。 ・保護者の意向を確認しながら見直しを行っている。

関係機関や保護者との連携関係

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出席しているか	○		・クラス主任や児童発達支援管理責任者が出席している。
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か	○		・市の関係機関(障害福祉課、子ども家庭課、保育課、保険課など)や児童相談所等と連携を図りながら支援している。 ・関連のある学校機関との連携も重視し、情報交換している。
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か	○		・医療的ケア児等コーディネーターも活用し、他機関との連携をしながら支援を行っている。 ・必要なケースでは、医療的ケアの確認のため保護者に同行して、主治医と直接話す機会を作ってもらい確認しているが十分とは言えない。今後も強化できるようにしたい。 ・専門職間で情報交換を行い、状況の共有や支援を行っている。
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か	○		・必要なケースには、保護者に同行して、主治医から直接確認する等、医療機関との連携に努めている。 ・医療ケアについて、保育士対応の留意点を明確にしている。 ・リスクを伴うケアについては、主治医に指示書を記入してもらうなど、医療的要配慮事項を確認しながら慎重に対応している。
25	移行支援として、保育所や認定子ども園、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	○		・必要に応じて相互に訪問を行うなど、情報共有や支援内容の確認を行っている。 ・移行の可能性があると考えられる場合、通園先に出向いて、先方の職員と意見交換を行い検討を進められるようにしている。
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か	○		・積極的に実施したいと考えている。 ・市の就学支援委員会に児童発達支援管理責任者が出席し、就学に向けて情報交換や検討を行っている。 ・引継ぎ資料の提出や、必要に応じて学校への訪問、アフターフォローも実施している。
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か	○		・例年先進施設への派遣研修を実施しているが、今年度もコロナ禍のため、交流研修は実施出来ていない。次年度に向けて検討している。 ・重症心身障害児研修会には所属しているが、体制的に参加が難しいことがあった。次年度は参加ができるよう体制を整える。
28	保育所や認定子ども園、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か	○		・機会は作っているが、新型コロナの影響で実施が難しい。 ・今年度はコロナ感染予防のため、集団交流は中止となった。個人交流に関しても同様。 ・お子さんの育ちの中で交流機会の必要性は感じている。コロナ感染状況をみながら来年度、実施していきたい。
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か	○		・藤沢市には子ども部会はないが市主催の他の連絡会議等には、施設長等が出席している。
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か	○		・共通理解が出来るよう、親子通園や参観、電話等で保護者との情報交換、支援内容、方向性等の共有、確認を図っている。また、今年度より「あのねノート」を使い子どもの育ちの共有を図っている。 ・個別リハビリは、保護者が同席しているので情報交換に努めている。
31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者等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。	○		・保護者が障害の理解を深められるように、保護者教室の開催、書面の配布等行っている。今年度はコロナ感染が少し落ち着いた時点で5回保護者教室を実施できた。参加者から勉強になった感想があった。
32	重要事項説明会等で丁寧な説明を行っているか	○		・入園説明会や個々の契約時、内容変更時等に個別に詳細・丁寧に説明している。

保護者への説明責任等

非常時等の対応

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か	○	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に保護者との個別面談の機会を設定し、支援内容、変更点、修正点、意向等を確認し、保護者から同意を得るようにしている。
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か	○	<ul style="list-style-type: none"> ケースの状況によっては、適宜面談機会等を設定し、必要があれば、家庭訪問や視覚支援の助言等も行っている。 家での様子を聞き、親の困り感を踏まえて療育を行うよう意識している。 定期面談に加え、日々の相談シートで保護者の相談を受け付けている。
35	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に対応しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> 保護者が安心して子どもを預けられるように、関係性を築くように配慮している。 保護者から相談があった場合は、早急に面談機会を設定している。 相談内容によっては、園の相談支援専門員に繋げている。
36	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発信しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> 毎月「しいの実だより」を発行し、活動、行事予定、必要な伝達事項等を含め、その都度編集会議を開き紙面の充実にも努めている。 法人ホームページへの記事記載を掲当て定期的に配信を行っている。
37	個人情報の取り扱いに十分配慮しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の取り扱いについては、鍵付きの書庫や取扱への配慮等慎重な対応に心掛けている。 事務机に書類を放置しないことを周知徹底している。 連絡帳の入れ間違え等ないように、ダブルチェックしている。 個人情報の使用については、きちんと同意を得ている。
38	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 子ども、保護者に伝わりやすい方法を選択して取り組んでいる。 言語等の情報伝達が難しい場合は、視覚的な情報伝達を積極的に活用している。
39	事業所の行事に地域の住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を行っているか	○	<ul style="list-style-type: none"> 通年は地域を招待して「太陽の家まつり」を行っているが、コロナ感染予防のため、地域の方々の参加は縮小して実施した。 畑をお借りして芋ほりの体験をさせてもらうなど、地域に積極的に関わりを持っている。
40	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作成し、職員や保護者等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	○	<ul style="list-style-type: none"> 非常災害を想定したマニュアルを整備し保護者に配布した。 感染症の研修を行い、全職員が対応できるようにしている。 危機管理についての意識向上に努めている。また、全職員で災害に備えてマニュアルをもとに確認していく。
41	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 月1回避難訓練を実施し、反省会等行っている。 年1回「太陽の家」全事業所での総合防災訓練を実施し、近隣消防署の協力を得て、起震車による地震体験、煙テントによる煙体験訓練、模擬消火器による模擬消化訓練を行っている。今年度は、梯子車による屋上避難訓練のデモンストレーションも行った。 訓練日程を知らせない訓練も行い、課題を見つけることが出来ている。 年に一回、引き取り訓練を実施している。実際に起きた際の課題を吸い上げどのように対応していくのかなど実際に備えるよう務めていきたい。
42	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か	○	<ul style="list-style-type: none"> 入園時及び個人面談の際に情報の聞き取り、確認をして状況が記載された書類等で服薬内容、てんかん発作、医療的な必要事項等把握している。 看護師への情報伝達、共有に努めている。
43	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 医師の指示書に基づき、看護師、栄養士、児童発達支援管理責任者、担当者でカンファレンスを行い、対応の確認をしている。 給食の誤提供が無いように、厨房や栄養士、食事介助の保育士と連携し提供方法の確認作業を決めて対応している。 給食のプレートやトレーの色を変えるなど、他児と視覚的に区別できる工夫をしている。 配食の際には必ずダブルチェックを行っている。

44	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のヒヤリハットを集計・整理して、全職員周知している。 ・ヒヤリハットの傾向や重大事故に繋がる事例等、リスクに対する認識を深められるように、終礼等で全職員に周知するようにしている。 ・ヒヤリハットの活用方法を検討していく。
45	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保するなど、適切な対応をしているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会を開催している。守秘義務を徹底して周知内容がある場合は伝えている。 ・虐待防止研修を行い、虐待に対する職員の認識を高めるとともに、虐待の早期発見、早期対応に取り組んでいる。 ・家庭虐待の心配があるケースでは、児童相談所と連携を密にして情報交換に努めている。
46	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、子どもの保護者に事前に説明し、了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束にあたる行為は行っていない。座位保持ベルトを使用する場合は、囁託医の整形外科医の指示を受け、保護者の同意を得て対応している。 ・使用については、個別支援計画に必ず記載している。 ・医師の指示がある場合でも、必ず保護者の同意を得ている。