

開設一年以内の自己評価の公表

NPO法人

熊本自立支援センター

GUMP

開設一年以内の自己評価の公表

分類	理念、事業方針等	評価項目	1	①法人の理念 ②事業方針・将来像 を定めている。
取組み状況	該当	関連資料	倫理綱領	
概要・事例	<p>トム・ハンクス主演アカデミー賞受賞作品、フォレストガンプを 観られたことはありますか？ そうです、NPO-GUMPは、障害を持つ人も、純真な心で様々な ことに取り組むことで、必ず道は開ける！ これが理念です。</p>			
分類	理念、事業方針等	評価項目	2	①長期的な事業計画 ②中期的な事業計画 ③年度ごとの事業計画（収支予算項目を含む。）を策定している。
取組み状況	該当	関連資料	NPO法	
概要・事例	<p>NPO-GUMPは法律に基づいて運営されています。 あいぽーとのホームページで、事業計画、決算報告を 閲覧することができます。 NPO法人の運営は性質上厳しい状況があります。 中、長期計画は、安定期までお預けになります。</p>			
分類	理念、事業方針等	評価項目	3	①法人の理念 ②事業方針・将来像 ③中長期的な事業計画 を全職員が理解するため、研修の開催等の取組みを定期的に行っている。

取組み状況	該当	関連資料	各会議資料
概要・事例	<p>NPO-GUMPは、小さな事業所です。 小さな事業所だからこそ、職員と利用者の距離は近いのです。 職員会議、利用者会議と、定期的な会議は有効です。 各会議の意見でNPO-GUMPは前進していきます。</p>		
分類	理念、事業方針等	評価項目	4 ①法人の理念 ②事業方針・将来像 ③中長期的な事業計画 を児童の保護者等が理解するため、説明会の開催等の取組みを定期的に行っている。
取組み状況	非該当	関連資料	
概要・事例	<p>説明会当は行っていませんが、相談支援所と利用者との アセスメントによる意思疎通は充実しています。 NPO-GUMPは、小回りが利くのです。</p>		

分類	経営状況の分析	評価項目	5	事業計画に基づく事業の経営・進捗状況を定期的に分析している。
取組み状況	該当	関連資料	TKC税理システム	
概要・事例	<p>NPO-GUMPはTKC税理システムによる、経理管理及び経営分析を行っています。 未だ赤字経営で、基礎的財政収支のバランスはとれていません。</p>			
分類	経営状況の分析	評価項目	6	経営・進捗状況の分析により課題を把握し、改善に向けた取組み及び必要に応じて事業計画の見直しを行っている。
取組み状況	該当	関連資料	TKC税理システム	
概要・事例	<p>上記に示した通り、事業所は赤字の状況ですが、ここはやはり数値的な分析を、税理士の先生と話し合い、一步一步前進して行くしかありません。 税理士の先生の指導は有効です。</p>			

分類	管理者等の責務	評価項目	7	管理者が自ら業務改善及び効率化に関する対策等を提案し、職員を指導している。
取組み状況	該当	関連資料		
概要・事例	<p>NPO-GUMPには、社会福祉士をはじめ、様々な資格を持ったサービス管理責任者が従事されています。 長年の経験による助言は重要です。 現況と助言を整理検討し、指導しています。</p>			
分類	管理者等の責務	評価項目	8	管理者が自らサービスの質の向上に関する対策等を提案し、職員を指導している。
取組み状況	該当	関連資料		
概要・事例	<p>同上</p>			

分類	管理者等の責務	評価項目	9	児童発達支援管理責任者が自らサービスの質の向上に関する対策等を提案し、その他の従業者を指導している。
取組み状況	非該当	関連資料		
概要・事例				
分類	職員の質の向上	評価項目	10	①必要な人材像 ②職員の育成方針 ③客観的な職員の評価基準 を定めている。
取組み状況	該当	関連資料	NPO法 職員会議録	
概要・事例	<p>NPO-GUMPは純粋なNPO法人です。 年功制や定期昇給は存在しません。 職員の思いも重要な要素としながら、職務の責任を求めます。</p>			

分類	職員の質の向上	評価項目	15	職員が受けた研修の成果について、レポート、報告会等で全職員が共有している。
取組み状況	該当	関連資料	職員会議	
概要・事例	<p>毎月の会議で研修報告を受け、情報共有しています。</p>			
分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	16	専門学校、大学等の実習生の受入れ、育成等を定期的に行っている。
取組み状況	非該当	関連資料		
概要・事例				

分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	17	ボランティアの受入れを定期的に行っている。
取組み状況	該当	関連資料		
概要・事例	<p>NPO-GUMPは、「来るもの拒まず」が基本です。</p>			
分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	18	関係機関(同じサービスを提供する事業所等)と具体的な課題、事例等を検討する会議を定期的を開催し、参加している。
取組み状況	該当	関連資料		
概要・事例	<p>関係機関とは、時間とともに増えていきます。 必要時に連絡を取り合う情報交換は欠かせません。</p>			

分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	19	周辺地域、関係機関等に対し、便りや会報で事業所の情報を提供している。
取組み状況	非該当	関連資料		
概要・事例	<p>フェイスブックを充実させていきます。</p>			
分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	20	①事業所の行事等の地域への解放 ②地域の行事等への参加 を定期的に行っている。
取組み状況	非該当	関連資料		
概要・事例	<p>一周年を迎えるにあたり、記念行事のあり方を検討中です。</p>			

分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	21	児童及びその保護者に対し、事業所内の苦情解決制度(窓口)を定期的に周知している。
取組み状況	該当	関連資料	GUMP重要事項説明書・苦情解決規程	
概要・事例	<p>NPO-GUMPでは苦情を受け付けるための窓口担当者を設置しています。利用者及び家族への周知には、契約時に丁寧に説明しています。</p>			
分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	22	苦情解決に必要な対応を客観的に判断できるよう、第三者委員等を設置している。
取組み状況	該当	関連資料	GUMP重要事項説明書・苦情解決規程	
概要・事例	<p>NPO-GUMPでは、第3者委員を設置しており、定期的に情報交換と、適切な助言を頂いております。また、ささいな苦情でも書面記録保存しております。</p>			

分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	23	アンケート等により、サービスの内容に係る児童及びその保護者のニーズを定期的に把握している。
取組み状況	該当	関連資料	利用者会議(月1回 第1火曜日)	
概要・事例	<p>利用者が自由に話し合いが出来るよう自治組織といています。会議録に意見や要望を記録します。要望等には、迅速に対応し、出来ないことには、明確な理由を添え、説明しています。</p>			
分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	24	ニーズに基づき把握した課題を踏まえ、サービスの質の向上に係る取組みを行っている。
取組み状況	該当	関連資料	利用者会議 モニタリング 相談受付など	
概要・事例	<p>モニタリングには参加希望があったり内容によっては家族も同席していただきます。改善できることが大半ですが、出来ない時には十分に話し合いを行いながら答えを探して行きます。また、職員には資料を準備しスタッフのスキルアップを図ります。</p>			

分類	利用者の人権尊重	評価項目	25	人権侵害、虐待、セクシャルハラスメント等に係る事業所内の研修会を定期的で開催している。
取組み状況	該当	関連資料	職員会議録（月1回 第4水曜日）	
概要・事例	<p>NPO-GUMPでは研修に、積極的に参加し、職員会議や内部研修において、具体的に話し合い、情報を共有しています。 内容によっては、サビ管によるワークショップを実施しています。</p>			
分類	利用者の人権尊重	評価項目	26	人権侵害、虐待等が見過ごされないための取組み(管理者による職員ごとの面接、職員相互のチェック等)を定期的に行っている。
取組み状況	該当	関連資料	倫理要領 職員行動指針	
概要・事例	<p>朝礼時に事務連絡、本日の仕事の流れ等の報告など、相談機能としての状況チェックを行っています。 また、利用者日報チェックなどにより、利用者理解に勤めています。 また、職員間においても情報交換を随時行っています。</p>			

分類	個人情報の保護	評価項目	27	個人情報の保護に係る事業所内の研修会を定期的に行っている。
取組み状況	該当	関連資料	職員会議 サービス利用者担当者会議 個別支援計画	
概要・事例	<p>利用者台帳ほか個人情報については施錠管理としています。 また、個人情報に関する件では、必ず利用者と家族の同意を得ます。(同意書有り) また、上記会議に、個人情報保護を組み込んでいます。</p>			
分類	個人情報の保護	評価項目	28	アセスメント表、支援計画等の個人情報が記載された記録は、施錠可能なキャビネットに保管する等の対応を行っている。
取組み状況	該当	関連資料		
概要・事例	<p>上記に示したとおりですが、キャビネットの保管に対しては、管理者、サービス管理責任者の、二重確認としています。</p>			

分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	29	提供するサービスの標準的な取扱いを規定する手引書(マニュアル)を作成している。
取組み状況	該当	関連資料	タイムスケジュール表 清掃担当者表 施設外シフト表 他個別支援計画	
概要・事例	<p>サービス利用提供時間内の相談受付記録は、連絡帳にて共有します。清掃担当表では、どの部所も公平に担当するシステムにしています。施設外シフトに関しては、利用者の意思を、最優先としています。</p>			
分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	30	手引書(マニュアル)の見直しの必要性を判断するため、実務に携わる職員の意見を定期的に確認している。
取組み状況	該当	関連資料	職員会議録 (月1回)	
概要・事例	<p>NPO-GUMPでは、利用者からの率直な意見を最優先とするため会議の議題として、取り入れています。</p>			

分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	31	サービスの提供の記録に当たり、①児童の心身状況・様子 ②職員が提供した介護・支援 の内容が詳細に記録されている。
取組み状況	該当	関連資料	支援記録（毎日）	
概要・事例	<p>随時、生活全般の相談を受けており、気になる内容を取り上げています。連絡帳に赤丸を付け、重要な内容がわかるようにしています。また、本人の終末期まで考えた記録内容としています。</p>			
分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	32	児童ごとの詳細な課題及びそれに応じた支援方法について、週ごと、月ごと等の頻度で、児童発達支援管理責任者を中心とした職員間で協議・記録し、支援計画の見直しに繋げている。
取組み状況	該当	関連資料	サービス利用者担当国会議録（月1回） 連絡帳（毎日）	
概要・事例	<p>サービス利用者担当国会議で、全職員の意見を聞き、モニタリングとしています。ケース検討会議の際は相談事業所の担当者にも出席してもらい話し合います。すべて、管理者決済に繋げています。</p>			