

こくぶ太陽の子自己評価表（職員用）

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善点・工夫している点など
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。	4	1		・ ワンフロアで見守りはしやすいが、活動の設定では、仕切りがないのでそれぞれの活動に集中できないこともある。
	②	職員の配置数は適切であるか。	5			・ 配置数はクリアしているが、子供の行動状況によっては不十分と感じる日もある。臨機応変にスタッフ配置、活動内容を変更している。
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか。	4	1		・ バリアフリーに関しては、特に問題はない。門扉の設置が道路沿いなので出入りの際その都度、道路脇に止めて開閉しなければならない。見守りに余裕がある時には、待機スタッフで対応している。親迎えの際、路上駐車した状態で、迎えにくる保護者の方がいるので、他の方の通行の妨げにならないように、中の敷地内に止め直してもらおうよう保護者の方へ周知していきたい。
業務改善	④	支援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。	4	1		・ 昼礼時に振り返りをし、改善に努めている。休みだったスタッフには翌日引き継ぐようにしている。月間目標・個人目標を設定し、毎月それぞれ意識をもって支援に臨むように取り組んでいる。
	⑤	保護者向け評価表等を活用する等によりアンケート調査を実施して、保護者の意向等を把握し、業務改善につなげているか。	4	1		・ 要望や意見を日々の支援・活動内容に生かすように工夫している。アンケートの振り返りをしないと忘れてしまうことがあるので、機会を設けて振り返ることは必要。
	⑥	この自己評価の結果を事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	5			・ 通信やホームページで公開している。
	⑦	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。	5			・ 第三者による外部評価は受けていないが、御指摘を受けた点は、迅速に改善するようにしている。
	⑧	職員の資質向上のために、研修の機会を確保しているか。	5			・ 外部研修に積極的に参加し、社内で伝達研修を行っている。 ・ 社内研修を毎月設定し、全体で取り組めるよう研修内容に工夫している。
適切な 支援の 提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子供と保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	5			・ 定期的にあセスメントをとることができないが、連絡帳や送迎時を利用し保護者と話に出た内容を計画書に反映するようにしている。
	⑩	子供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。	2	3		・ アセスメントツールはないが、毎日の日報の記録等で行動の把握はできている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5			・ チーフが考えてきた活動内容に、他のスタッフも意見を出し合いながら、チームで立案することができている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	1		・ レク前は、ダンスの練習等で固定化される週もあるが、それ以降は当日の子供たちの実態に応じて活動内容を工夫している。保護者や子供たちから、活動のリクエストも聞き入れている。 ・ 各事業所を利用する子供については、連絡帳や日報等で活動内容・外出先を確認して重ならないようにしている。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を細やかに設定して支援しているか。	4	2		・ 設定の工夫はしているが、利用状況によって細やかな設定まで難しい日もある。

⑭	子供の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ、活動計画を作成しているか。	5			・ 個別活動はスタッフの配置的に厳しく、スタッフの人数に余裕がある時は、個別に活動ができる日もある。主に、集団活動の中でチームを分けて活動計画を立てている。
⑮	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。	5			・ 昼礼時、流れを細かく打ち合わせをし、それぞれ役割分担している。また子供たちの行動を予測し、第2の動きまで話し合っている。休日の場合は、前日または当日に、ラインにて当日の流れをあげ、共通理解を図っている。また活動に入る前に、当日の留意事項等、手短に打ち合わせをするようにしている。
⑯	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を行い、気付いた点等を共有しているか。	2	3		・ 振り返りをしているが当日に全体ですることは、難しい。翌日に振り返りをしている。長期休暇は、時間がなくできないので、ラインにて全体で共有している。
⑰	日々の支援に関して記録を正しくとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	5			・ 日報やヒヤリハット、活動反省を記録し、改善に努めている。
⑱	定期的にモニタリングを行い、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。	5			・ モニタリングはしているが、定期的にできていない。個別支援計画書の様式や記入の仕方も見直していきたい。今後、具体的にカレンダーに記入し定期的に見直しができるようにしていきたい。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか。	1	4		・ 基本的日常生活動作や自立生活を支援するための活動、創作活動、余暇支援を組み合わせ支援を行っているが、ガイドラインに目を通す機会が少ないので、読み直しが必要。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善点・工夫している点など
関係機関 や保護者 との連携	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子供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			・ 児童発達支援管理責任者が参画している。
	㉑	学校との情報共有(年間計画, 行事予定等の交換, 子供の 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			・ 送迎時, 先生方に当日または近況の様子を確認している。学校によっては, 先生がおらず引き継ぎができない子供もいる。先生により温度差がある。子供の状況に応じ, 学校へ直接連絡を取り, 情報共有している。学校での指導計画書も関係機関で共有していけたら良い。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受け入れる場合は, 子供の主治医と連絡体制を整えているか。	5			・ 子供のかかりつけ医, 発作対応や服薬等, 把握するようにしている。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園, 認定こども園, 児童発達支援事業所等との間で情報共有・相互理解に努めているか。	4	1		・ 相談支援事業所から, 利用前に基本情報をもらい情報共有している。
	㉔	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			・ 必要に応じて情報提供を行っている。
	㉕	児童発達支援センターや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。	5			・ あゆみの研修会に参加している。ケースアドバイスとして助言等を受けたり, 利用者の支援につなげている。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や障害のない子供と活動する機会があるか。			5	・ 地域の公園で近隣の子供たちと関わることはあるが, 活動を設定してまで行うことはない。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	2	3		・ 案内がきた連絡会等には, 積極的に参加している。
	㉘	日頃から子供の状況を保護者と伝え合い, 子供の発達の状況や課題について共通理解をもっているか。	5			・ 送迎時や日々の連絡帳などで伝え合っている。状況によっては, 電話連絡や面談を設けている。
保護者への説明責任等	㉙	保護者の対応力の向上を図る観点から, 保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか。	3	2		・ 日々の子供の状況を共有し, 保護者が安心して相談ができる関係づくりに努めている。専門的なペアレントトレーニングにはなっていないが, 御家庭でも活用できそうな支援方法等あればアドバイスする場合もある。
	㉚	運営規定, 支援の内容, 利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	5			・ 契約時に丁寧に説明を行っている。
	㉛	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。	5			・ 子育てや家庭の悩み, 兄弟の事について相談を受けることはある。話を傾聴することが多いが, その中で, 過去のケース等でアドバイスにつながりそうなことは話をすることはある。場合によっては, 相談支援事業所へ連絡したり, 児発管で話し合ってから助言を行うようにしている。保護者から御希望があった際は時間の延長, 送迎等の支援は行っている。
	㉜	父母の会の活動を支援したり, 保護者会等を開催したりすることにより, 保護者同士の連携を支援しているか。	4	1		・ 親子レクを増やしているが, 実際保護者同士, 連携がとれているかどうかは分からないところがある。今後も保護者会や連携を深められそうなレクリエーション等考えていきたい。
	㉝	子供や保護者からの苦情について, 対応の体制を整備するとともに, 子供や保護者に周知し, 苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	5			・ 苦情があった場合は, なるべくその日のうちに, 迅速に対応している。子供の様子がいつもと違う時や怪我をしてしまった時等, 早めに保護者へ連絡し, 経緯の説明をするよう対応している。苦情

					に出たことは、昼礼時、子供の留意事項と共にスタッフ間で繰り返し確認し合っている。小さなことでも言い合える関係性が築き上げられるよう、普段から保護者とのコミュニケーション(主に引き継ぎ時を)を大事にしている。
	③④	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供や保護者に対して発信しているか。	5		・ 月1回の通信を発行している。また毎月ホームページも更新し、活動風景写真を掲載している。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか。	4	1	・ 携帯でのやり取りの際は、フルネームにならないよう気を付けているが、十分とは言えない。個人に関する書類等を各事業所に持ち運ぶことがあるので移動中も注意している。ファックスの送信先や、ミスプリントの使い道にも気を付けている。
	③⑥	障害のある子供や保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	5		・ 連絡帳の活用、送迎時の引継ぎ、必要であれば、面談・電話連絡をし意思疎通を図るよう配慮している。子供には、写真やカード類を活用し、分かりやすく短文で伝えている。
	③⑦	事業所の行事に地域住民を招待するなど、地域に開かれた事業運営を図っているか。	5		・ 秋祭りに地域の方を招待し、交流の場を設けている。
	③⑧	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しているか。	4	1	・ 周知ができていないものもある。
	③⑨	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。	5		・ 年2回、避難訓練を実施している。
非常時等の対応	④⑩	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応しているか。	5		・ 施設内で、虐待研修を実施している。その他にも、伝達研修や外部研修も行っている。また、怪我や痣に発見した際は、送迎時に保護者さんに伝え、状況を確認するようにしている。
	④⑪	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、子供や保護者に事前に十分に説明し、了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	5		・ 契約日に説明。該当の子供については、支援計画書に記載し保護者へ説明している。また別の記録用紙には、利用日に拘束をした時間や理由等具体的に記録を取っている。
	④⑫	食物アレルギーのある子供について、医師の指示書に基づく対応がされているか。	5		・ アレルギーの有無は、見学時の情報提供表にて聞き取り、対応等確認をする。外食レクには、事前にアンケートを取り、都度確認を行っている。
	④⑬	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。	5		・ 記録を取る定着が図れてきている。当日の昼礼時に前日のヒヤリハットを共有し、対策等スタッフ間で意見を出し合っている。また当日ヒヤリハットにつながることはないように、子供たちの想定される行動や環境の設定等確認してから支援に臨むようにしている。