

こくぶ太陽の子自己評価表（職員用：職員数5名）

令和2年1月実施

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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。	3	1	1	・ スペースは十分に確保できている。活動を分ける際、カーテンで仕切りうまく活用している。だが音を遮ることができないので、集中力が続かないお子さんもある。子供の状態によっては部屋が足りない場合があるので、スタッフルーム等うまく活用している。
	②	職員の配置数は適切であるか。	3	1	1	・ 配置数から見ると適切であるが、日によりバタついてしまう時がある。公立小の迎えが2校重なると室内の見守りが手薄になる時がある。無理がないよう活動やスケジュールの変更をしたりし工夫している。
	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。	5			・ 段差がなく過ごしやすい。 ・ 環境チェックで設備の見直しや補修等に取り組んでいる。 ・ 門扉を開ける際、一度空き地に停めてから開けに行かなければならないので、子供から目を離さないよう待機スタッフで門扉を対応する等、気を付けている。 ・ 保護者様がお迎えの際は、空き地に停めることが多いのでお迎え時間が把握できる場所は待機スタッフで門扉の開閉できるよう配慮している。
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。	5			・ 昼礼時に前日の振り返りをし、支援の見直しや方向性を話し合い、支援につなげている。
	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		・ 把握できているが、全て改善できているのか…。昼食やおやつの量に関して、視覚的に伝えることができていない気がする。→通信や活動写真に載せるのは、制限があるので昼食やおやつもホームページに項目を設け、発信できたらいい。 ・ 「わからない」と回答された保護者の方と話をすることがないので、事業所側の憶測で意見を出し合い改善につなげているが、こちらが考えていることと保護者様の思いが一致しなければ、次回も「わからない」の人数が減らない。具体的にどこがわからないか一点に絞れた方が改善に結びつけやすい。評価表様式の改善が必要か。
	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。	1	4		・ 外部評価→主に県の監査で評価や御指摘を受け業務の改善につなげている。第三者による外部評価のチェック項目をまずは自分たちでチェックを付け改善できる場所は取り組んでいきたい。

	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			各週研修を設定している。社内モニタリングの時間を増やせるよう時間を作っていく。
		チェック項目				
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			子供の課題や保護者の方の困り感は、日々の連絡帳や送迎時に話しにでたことを、スタッフ間情報共有し、計画書に反映するよう努めている。
	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。	1	1	3	日々の日報や活動記録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			長期休暇は、事前に子供たちからリクエストを聞き活動に反映したり、偏りがでないようにスタッフ間話し合いながら計画を立てている。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チームで考えている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5			- レク前は、ダンスや制作等、続いてしまう週もあるが、それぞれ目的がある。 3事業所利用する子は、活動が重ならないよう日報等で確認している。 - 教材教具の研修等も計画し、活動の幅を広げている。 - 同じ活動をする場合は、前回の活動反省を踏まえ内容に変化をつけている。
	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。	3	2		設定の工夫はしているが、細やかに設定となるとできているのか…。隙間時間の過ごし方は、ただ過ごすだけにならないように、個人に合った課題を取り入れたりし工夫をしている。
	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て、活動計画を作成しているか。	4	1		- 子供の特性や能力に合わせた活動を計画している。苦手なことも経験できるよう遊びに展開させ日々の活動を工夫している。 - 平日は時間が短く、個別の課題を集団の活動に取り入れ全体ですることが多い。その中で個別対応をすることがある。 - スタッフの見守り体制に余裕がある時は、長期休暇等を利用して、個別活動の時間を作ってみても良い。
	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			1日利用の際は、軽い朝礼をし、情報共有を図り支援に臨むようにしている。 - 平日は、昼礼時に流れを細かく打ち合わせをし、それぞれの役割分担や子供の支援内容の確認を行っている。また送迎時、担任の先生からの引き継ぎや保護者様からの連絡帳のコメントも活動前にスタッフ間で情報共有し、支援につなげている。

	⑩	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	- 当日は時間がなく難しいため、各自で行っている。翌日昼礼時に、全体で振り返りをし記録を取っている。日々の振り返りを次のステップアップにつなげている。 - 長期休暇は、時間がないのでラインで共通理解している。スタッフ間で伝達ミスがないように気を付けている。
	⑪	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			- チーフだけでなく、全スタッフが日報に記録を取るように、確認するように徹底している。 - 昼礼時、記録物(日報・活動の反省・ヒヤリハット)と共にスタッフ間で話し合い、支援の方向性・改善策等を話し合っている。
	⑫	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。	4	1		モニタリングが追い付いていないので、定期的にできるよう時間を作っていく。
	⑬	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	1		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、余暇活動を組み合わせている。ガイドラインについては再度読み合わせが必要。
		チェック項目				
関係機関や保護者との連携	⑭	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			担当者会議等は児発管が出席している。
	⑮	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			- 年度初めに各学校から年間行事をもらっている。 - 学校によっては、先生が不在で引き継ぎができなかったり、子供だけ来て先生が来られない場合もあり、連携が取りにくいこともある。子供の状況によっては、学校に直接連絡し、当日の様子を確認することもある。 - 公立組は、週末に時間割のコピーを先生から頂いている。 - 急な下校時間の変更等、学校の先生から連絡を頂いている。 - 牧之原養護学校や国分西小学校は、毎年連絡会の機会があり、担任の先生と情報交換をしている。また夏休みには太陽の子に先生方が情報交換に来て下さり、指導方法等を情報共有している。
	⑯	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。	4	1		痰の吸引等の医療的ケアを事業所で行うことはないが、発作時の対応やかかりつけ医・服薬の処方箋等頂いている。発作があるお子さんについては、日々の発作状況を送迎時お伝えし、保護者様を通じて医師と連携を図ってもらっている。
	⑰	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。		5		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。
	⑱	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。	3	2		必要に応じて情報提供を行っている。太陽の子から心和の郷につながる卒業生については、支援内容等の情報を提供することができている。

	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。	4	1		・ 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、子供たち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。	2	2	1	・ 通常学級に通っているお子さんもいるので、事業所内で交流することはある。 ・ 屋外活動で近隣の子供たちや他事業所の方と偶然一緒になり、交流する機会はある。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		5		・ 案内が来た連絡会等には、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			・ 送迎時や連絡帳で伝えることが出来ている。が、送迎の際は手短になってしまうので、今後面談を設けていかなければならない。 ・ 状況によっては個別連絡・面談をしている。
	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		・ 特別に支援等を行っているわけではありませんが、保護者様からの相談や困りごとに対し、対応方法などの助言をさせていただく場合はある。ペアレントトレーニングの知識を習得できるよう研修には積極的に参加している。
	チェック項目					
保護者への説明責任等	③⑩	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			・ 契約時に丁寧な説明を行っている。長期休暇等、活動費を使用する際は予め保護者様へその旨を伝え御了承を得た上で使わせていただいている。送迎時にも活動内容、料金等説明をし、後日明細をお渡しするようにしている。
	③⑪	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			・ 子供の悩みや御家庭・兄弟の悩み等の相談を受けることはある。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させてもらうことはある。場合によっては、相談支援事業所へ連絡したり、各事業所の児発管で話し合ってから助言を行うようにしている。保護者様から御要望があった際は、送迎や時間延長サービスを行っている。
	③⑫	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。	2	3		・ 保護者会が開催できていない。保護者会と聞くと気が重く感じられる保護者様もいらっしゃると思うので、気軽に参加できる茶話会等検討していきたい。 ・ 親子レクを増やしているが、実際保護者同士悩みを共有したり、意見交換する場になっているのかは分からないところがある。今後も保護者同士交流できる場・レクリエーション等考えていきたい。
	③⑬	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			・ 苦情があった際は、なるべくその日の内に迅速に対応している。子供の様子がいつもと違う場合や怪我をさせたしまった時は、早めに保護者様へ連絡し経緯の説明をするように対応している。また昨年より通信で苦情の内容を掲載し、保護者様へ周知している。 ・ 日頃より、保護者様へ情報提供をしたり意見交換することで予防につなげている。 ・ 事業所での苦情を3事業所情報共有するため、苦情についての研修も行っている。 ・ 昼礼時苦情の振り返りをし、再発防止に努めている。 ・ 去年より、玄関に御意見箱を設置している。

	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状況が分かるよう写真を掲載している。また活動に関することは、送迎時に直接説明をすることもある。定期利用がないお子さんは、個別で連絡することもある。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか。	5			・ 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。 ・ 書類の移動時も気を付けている。移動を減らすため、各事業所で書類物を準備した。 ・ 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。 ・ ホームページに写真を掲載する時は、個人情報につながりそうな写真がないか写真の確認をし、写真編集をしてから載せるようにしている。 ・ 買い物・外食等で写真を撮る際も配慮している。
	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			・ 子供にはそれぞれに応じた意思疎通のツールでやり取りを行っている。保護者様には、実物や写真等見せながら話をしたり、分かりやすい言葉で説明をすることを心掛けている。また配布物もただ手渡しするのではなく、口頭で説明してから渡すように配慮している。
	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。	4	1		・ 秋祭りに地域の方々を招待している。（地域の学校にもチラシを配布し掲示させてもらっている。） ・ 地域で開かれたイベントには、子供たちと参加している。 ・ ボランティアの受け入れも行っている。
非常時等の対応	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。		5		・ 周知できていないものもある。事業所内で、感染症が発生した際は、送迎時や通信等で周知している。
	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			・ 年間の避難計画に基づいて、年2回避難訓練を実施している。
	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行っている。また外部の研修にも積極的に参加し、社内で伝達研修を行っている。怪我や痣に発見した際は、送迎時に保護者様へ怪我の状況を伝え、確認するよう対応している。また保護者様より学校から傷を負って帰ってくることがある。と声が多くあったので、学校の引き渡し時、見える範囲内で怪我の確認をしたり、活動前にボディチェックを取り入れるようにしている。
	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			・ 契約日に説明をし、該当の子供については、個別支援計画書に記載し保護者様へ確認をもらっている。また経過観察記録にも座位保持椅子を使用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、見学時に確認を取り、保護者様の指示に基づき対応している。外食レクの際は、事前にアンケートを取ったり、メニューを伝え確認をしている。食事介助が必要なお子さんについては、食事形態等の見直しが必要だと感じた。
	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			・ 当日の昼礼時、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い再発防止に努めている。また活動前に危険個所がないか見直し、安全に活動ができるように確認している。 ・ 研修やミーティング等で各事業所のヒヤリハットを共有し、支援につなげている。

※ 個人として、目標達成できていない項目については、スタッフとの個別面談や話し合いを行い、支援についての共通理解を図り、支援の質の向上を図っていきたい。