

はやと太陽の子自己評価表（職員用）

平成31年1月実施

		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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 子供たちの関係性に応じて、部屋やパーテーションを使って活動を分けるなどしている。（部屋数が多いため、できている工夫） ・ 一人の時空間が必要な場合は、スタッフルームで過ごしてもらうようにしている。
	②	職員の配置数は適切であるか。	1	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 規定からすると適正であるが、実際としては、子供の実態やその日の状態から不足していると感じる日もある。緊急の場合は、管理者や児発管が補助に入ることがある。 ・ 子供の状態から、活動内容で職員が足りずに、活動が制限される日もあるが、そのような状況の時は、安全第一に活動を計画している。
	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。	1		5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般住宅を事業所にしているので、完全にバリアフリー化していないが、けがをしないように注意を促している。子供たちも気を付けるようになっている。 ・ 歩行が不安定な子供、あまり利用がない子供に関しては、過去に転倒することもあったので、利用日には、打ち合わせ時に、職員間で注意することを確認している。
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。	4		2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一つの課題活動に対して、その日全員分の目標設定は難しいが（実態が幅広い）、それぞれの子供に焦点を当てる機会を設け、目標設定し、次回へつなげる活動の振り返りと反省・改善、検証へとつなげるような話し合いはその都度行っており、全スタッフで共有している。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 1年に1度、保護者アンケートを実施し、その意向を研修として取り上げ、業務改善に努めている。 ・ 送迎時等に受けた相談等も、職員間で話し合い、共通理解をしながら支援に生かしている。 ・ 業務改善のための研修の結果を保護者様へ通信や保護者会、ホームページで公表している。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 通信やホームページで公表している。
	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。			6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的な県の監査を受けたり、相談支援員に支援の実際や施設を見てもらったりすることはあるが公の機関による評価は受けていない。 ・ 県に確認したところ、第三者による評価は受ける義務はないとのことで受けていないが、受けることが望ましいと考えるので、今後、県の第三者評価調査者名簿を参考に受けることを検討していきたい。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間計画に基づいて、週に1回は研修ができるようにしている。 ・ 外部研修についても、積極的に受講し、伝達研修を行っている。

		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
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。		6		<ul style="list-style-type: none"> アセスメントは、アセスメントツールを用いていないが、その都度、課題を分析し(モニタリング)、支援計画書を作成している。 支援計画書の作成が追い付いていない月もある。
	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。		6		<ul style="list-style-type: none"> 定期的なアセスメントを取っていないが、支援を通して課題の分析と実態分析については日々の話し合いのなかで行っている。 年度初めに、「状況調査票」の記入をしてもらい、保護者様が感じている課題等の把握には努めている。 アセスメントツール作成をしていきたい。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3		3	<ul style="list-style-type: none"> その日のチーフが計画を立て、打ち合わせ時に全スタッフで、活動内容についての修正・改善をしている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6			<ul style="list-style-type: none"> 同じ活動を計画する場合も、前回の反省や課題を変化させながら活動計画を立てている。
	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。	5		1	<ul style="list-style-type: none"> 平日、休日、長期休暇に応じて、計画的に活動を設定している。 長期休暇ならではの活動を取り入れたり、活動が固定しないように(皆が色々な経験ができるように)配慮したりしながら、活動計画を立てている(保護者様の協力を得ながら)。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> 子供の状況に応じて、細かく打ち合わせをしながら、個別活動と集団活動を組み合わせている。 好きな活動、得意な活動だけではなく、苦手な活動にも取り組めるよう、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。	6			<ul style="list-style-type: none"> 取り組む内容が同じ課題活動においては、子供たちそれぞれが得手不得手あるので、特に不得意な子供に対しては、どこに配慮しながら、どのように、どの程度の支援をするのかを打ち合わせし、個別に対応できるようにしている。
	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。	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> 長期休暇中は、反省の打ち合わせをする時間を設けることが難しいが、チーフを中心に反省を行い、活動報告をラインで共有している。
	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		1	<ul style="list-style-type: none"> 他の事業所(こくぶ・剣之宇都)の記録も共有し、子供の状況把握に努め、当事業所での支援に生かしている。
	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		1	<ul style="list-style-type: none"> モニタリングをし、見直しの場を設けているが、間に合わないことがある。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ガイドラインの読み合わせを研修で行っており、支援を通して様々な目標に触れるように気を付けている。

		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。	6			<ul style="list-style-type: none"> 基本的に児発管が全て出席している。サービス担当者会議に参加する前には、スタッフ間で、その子供の課題や気になるところ、成長したところを話し合っている。
	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	1		<ul style="list-style-type: none"> 学校によっては、連携が難しいところがあるが、送迎時に担任と話ができるように努めている。また、定期的に活動の様子をまとめたプリントを渡すようにしている。 送迎時に、十分に引き継ぎができない日もあるが、気になる様子が見られるときは、帰ってきてから学校に連絡して学校の様子等を尋ね直すようにしている。 下校時刻の変更の連絡がないことがあるので、週報等を十分に確認するようにしている。
	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。		6		<ul style="list-style-type: none"> 発作の投薬を必要とする子供がいるが、保護者を通じて医師の指示を伺い、処方している。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所を通じて場を設定してもらい、就学前に情報共有している。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所を通じて場を設定してもらい、卒業前に太陽の子での様子の情報提供をしている。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> 各専門機関が実施する研修会に参加し, 課題がある子供について, その都度, 相談し, 必要な助言を受けるようにしている。
	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		1	<ul style="list-style-type: none"> 県の事業である「ふれあいスポーツレクリエーション教室」に参加し, 地域の子供と触れ合う機会を設けている。 交流の機会を求めて, 公園遊びや公共施設を利用した活動を多く計画している。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	6			<ul style="list-style-type: none"> 参加する権限がないので参加はしていないが, 関係するアンケート等の協力などの間接的な参加はしている。 霧島市の事業所連絡会には毎回参加している。
	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。	3		3	<ul style="list-style-type: none"> 共通理解を図るために, 連絡ノートや送迎時を利用して, 保護者に伝え合えるよう努めている。
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。		6		<ul style="list-style-type: none"> ペアレント・トレーニングは行っていないが, ペアレント・トレーニングについての研修会がある時には参加し, 学んだことを活かしながら, 保護者様からの相談に応えるように努めている。 	

		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
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。				<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約時に行っている。 ・ 変更があった場合も、通信等でお知らせしている。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者の家庭での悩みや課題については、相談可能な時間を制限せず、随時、聞き取りと課題解決のための支援方法の提案を行っている。
	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。	5		1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者会を継続して、定期的開催していきたい。
	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		1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情があった場合、すぐに情報共有し、その時のことを振り返り、支援の改善を行っている。また、振り返ったことから分かった状況と改善策について、保護者様に説明している。
	③⑭	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月、通信を発行している。また、長期休暇後は、活動の様子を写真でまとめたものを配布している。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか。	5		1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報の使用についての書類を提出してもらい、確認を行っている。また、必要な場合は、個別に対応している。(再度、確認することもしている。) ・ ラインで情報共有する場合は、フルネーム等個人情報が特定できるような提供の仕方は避け、もし、間違っただけの場合はお互いに指摘するようにしている。
	③⑯	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。	4		2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別の細やかな伝達ツールの作成には至っていないが、全体的な絵カードや写真カード等を用いて、ドライブの目的地や必要な物を伝えたり、気持ちや要求を表現してもらえるようにしたりしている。より、意思伝達がしやすいように、個人に合わせた細かい伝達ツールも作成していきたい。
非常時等の対応	③⑰	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 回数は少ないが、秋祭りや親子レクの計画、実施をし、御家族や地域の方々との触れ合いができるようにしている。また、ボランティア等の受け入れも随時行っている。
	③⑱	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		1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に周知できるようにしたい。
	③⑲	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防署を交えての避難訓練等を年2回の計画で行っており、実施したことを通信等で保護者様にも報告している。
	④①	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の研修は計画的に行っている。また、県が主催する虐待防止・苦情についての研修会や強度行動障害についての講習会に参加している。
	④②	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者への説明と事後報告を行っている。身体拘束が必要な場合には、支援計画書の説明の際に、必要な状況と程度やその旨を支援計画書に記載してあることを伝え、了解をいただいている。
	④③	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。		6		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在、該当児がいないが、今後、該当児が出た場合は、アレルギー食についての依頼書等を提出してもらおう。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の打ち合わせにおいて、前日の振り返りを行う際に、ヒヤリハットの案件がなかったか確認し、再発防止のための対策案を話し合っている。

※ 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きたい。