

はやと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。	5			<ul style="list-style-type: none"> ・ 子供の興味・関心や子供同士の関係性等を考慮できる部屋やスペースがある。 ・ 部屋数が多いので、活動の工夫をして過ごしている。
	②	職員の配置数は適切であるか。	5			<ul style="list-style-type: none"> ・ スタッフの病休等があると、配置数としては不足する現状であるが、通常は適切に配置できている。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一部、バリアフリーでない箇所もあるが、視覚的配慮で危険予防に努めている。 ・ 段差がある場所については、建物の構造上、改善することは難しいが、事前に子供たちへ注意するよう言葉掛けをしている。子供たちも気を付けている様子がある。 ・ 建物の構造上、完全バリアフリーでないが、危険と思われる箇所については、マットを敷く、張り紙を貼って注意喚起を促す等の配慮をしている。 ・ 利用が少ない子供に対しては、慣れていない状況があるので気を付けるようにしている。
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			<ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の課題活動だけでなく、子供に対する毎月の個別目標立てを行い、振り返りや目標の再設定に全職員が参画している。
	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。	5			<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者向けの評価アンケートを1年に1回実施し、その意向を研修で扱い、業務改善に努めている。 ・ 苦情等についても、すぐに対応し、業務改善に努めている。 ・ 毎月の予約表を利用して、支援等についての継続したアンケートを実施していきたい。
	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			<ul style="list-style-type: none"> ・ 評価が終わったあとは、プリントにて保護者へ配布するとともに、ホームページ上で公開している。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に県の監査は受けて、業務改善に努めている。 ・ 第三者による外部評価は受けていない。（太陽の子の規模は、外部評価を受ける義務はないとのこと。） ・ 第三者ではないが、学校や相談支援事業所との情報交換会やモニタリング等で支援の様子をみてもらうことがある。
	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			<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間の研修計画に基づきながら実施している。週に1度は研修日を設けているが、タイムリーな内容を設定して実施することもある。 ・ 外部研修についても積極的に受講し、事業所内で伝達研修を行っている。

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			<ul style="list-style-type: none"> 指導計画の作成に当たっては、事前にアセスメントを行い、課題を設定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。			5	<ul style="list-style-type: none"> 今までのアセスメントツールでは不十分なところがあったため、新しく作成中である。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5			<ul style="list-style-type: none"> その日の活動は、チーフが立案し、細部についての話し合いを全員で行っている。 長期休暇の活動案は、プログラムが重ならないよう、全員で話し合いをもっている。
	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			<ul style="list-style-type: none"> 子供が同じ活動をしないよう、毎日の活動については内容の話し合いをしている。また、こくぶ太陽の子や剣之宇都太陽の子の活動も参考にしつつ、活動内容を計画している。
	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。	5			<ul style="list-style-type: none"> 十分とはいえないが、一人一人の課題を把握し、支援に努めている。 登園してから、帰るまでの流れのうち、それぞれの活動で、一人一人の課題について支援している。(例:靴の脱ぎ履き、手洗い・うがい、排泄、着替え、食事、…等それぞれの活動のなかの個々人の課題について支援を行っている。)
	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、活動計画を作成しているか。	5			<ul style="list-style-type: none"> 集団で課題に取り組むことが難しい場合は、子供の特性に応じた環境を設定し、構造化等に努めている。 学校の様子や家庭からの健康状態、子供たちの関係性や実態に応じて、臨機応変に集団の大きさを変えている。 同じ活動内容でも、個別に取り組んだり、集団で取り組んだりすることもある。
	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			<ul style="list-style-type: none"> 平日は必ず昼礼を設けている。 休日・長期休暇は、活動が始まる前に、その日のチーフがスタッフに個別に打ち合わせをしたり、前日に活動内容についての共通理解をしたりしている。(子供がいる時間なので、当日の打ち合わせは難しい。)
	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。	5			<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間の関係で、その日のうちに全てを振り返ることは難しいので、次の日に行っている。 特変等については、その日のうちに情報共有している。
	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			<ul style="list-style-type: none"> 活動反省の記録もとり、次回、同じ活動の場合に生かしている。
	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			<ul style="list-style-type: none"> 事業所内、また保護者とのモニタリングを行い、計画の見直しにつなげている。
	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。	5			<ul style="list-style-type: none"> ガイドラインの内容については、定期的に研修でも取り上げて理解を深めるとともに、活動内容については、太陽の子で過ごす一連の流れの中で、それぞれに課題意識をもって支援を行うよう、心掛けている。
	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			<ul style="list-style-type: none"> 担当者会議等には、主に児童発達支援管理責任者が参加しているが、今後は子供に応じて、どのスタッフも参加する機会を作っていきたい。

関係機関や保護者との連携	⑳	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			<ul style="list-style-type: none"> 週報にて, 下校時刻や行事の確認を行っているが, 主に家庭とのやりとりが多い。 学校と合同の会も開催され(霧島市), 話ができる機会が増えた。 お知らせにより, 学校の先生が秋祭りやクリスマス会に参加して下さった。 夏休みの情報交換会も文書でのお知らせが定着してきて, 参加校が増えた。 送迎時の対応(トラブル)についても学校の先生と話し合いでスムーズに解決することができた。 長期休暇の活動写真も学校に合わせて作り, 各学校の子供の様子を伝えている。
	㉑	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	<ul style="list-style-type: none"> 現在, 医療的ケアが必要な子供の利用がない。
	㉒	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			<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所を中心としたケース会議に参加し, 情報共有している。また, 就学前に通園してい た事業所からの移行支援シートも活用している。
	㉓	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			<ul style="list-style-type: none"> 移行支援シート等を作成したり, 卒業前に行われる相談支援事業所を中心としたケース会議に参 加したりして情報共有や支援内容の引き継ぎを行っている。
	㉔	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			<ul style="list-style-type: none"> 専門機関等が実施する研修には必ず参加し, さらに伝達研修を行っている。 分からないことについては, 県や市, 発達サポートセンター等に助言を仰いでいる。また, 外部研修 の際に, 講師に困っていること等について助言を求めている。
	㉕	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			<ul style="list-style-type: none"> 公共施設を利用したり, イベントに参加したりしている。 外部のレクリエーション活動に参加したり, 行事で地域の子供と交流したり, 普段の公園遊び等の 機会を設けたりしている。
	㉖	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。			5	<ul style="list-style-type: none"> 表題の会に参加する資格は無いが, 参加資格がある連絡会には毎回参加している。
	㉗	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			<ul style="list-style-type: none"> 子供の課題について, 家庭と太陽の子との間で, 捉え方のずれが生じる家庭もあるが, 共通理解 のために伝える努力はしている。
	㉘	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。	5			<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて, 支援方法についてのアドバイスを行っているが, うまくいかない状況もある。関係機 関との連携も必要になる場合もあるので, 多方面から支援できるよう努めたい。
	㉙	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			<ul style="list-style-type: none"> 運営規定や支援の内容, 利用者負担等について変更があった場合は, その都度文書でお知らせ している。内容理解されているかについては, 確認も併せて行っていきたい。
	㉚	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			<ul style="list-style-type: none"> 送迎時にお尋ねされることも多いので, 改めて事業所で相談を受けるようにしていきたい。

保護者への説明責任等	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、保護者会を実施することができなかったが、レクリエーションを通して保護者間の交流の機会を設けることができた。 ・来年度は、気軽に来てもらえる小規模の保護者会を計画していきたい。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・いただいた苦情は、毎月の通信で対応策等を含めて公表している。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、通信を発行し、活動や研修、苦情の報告、行事のお知らせを行っている。(ホームページでも公開) ・次回の利用がどこの事業所になるのか、事前にお知らせするようにしている。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者への活動報告のなかで、一緒に活動した子供の名前を伝えることがある。 ・けがをした・けがを負わせた場合、当事者の名前を伝えるべきか判断に迷うことはある。 ・ミーティングの資料や行事の資料等にもフルネームにしていない。 ・子供の情報が書いてある資料等は、持ち出さないようにしている。 ・写真係が子供の写真を収集している。外部に出ないように注意している。 ・ミスプリントが出た場合、個人情報が特定されないような用紙だけを再利用している。 ・全体の活動写真に掲載できない子供には(同意が得られていない家庭)、個別に長期休暇中の活動写真をまとめている。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・情報伝達のための配慮が必要な家庭には、確認を行いながら伝達している。
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・秋祭りでは、地域(地域住民、学校)に、参加の声掛けを行っている。 ・秋祭り以外の地域向けの行事を開催することはないが、地域の自治会に入り、イベントや清掃に参加して地域との交流をもつようにしている。 ・ボランティアの受け入れ等も実施している。
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・あることは周知しているが、ホームページ等で公表はしていない。公表の準備をしている。
非常時等の対応	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		<ul style="list-style-type: none"> ・年間の避難計画に基づいて、年に2回の避難訓練を実施している。子供たちと一緒にする計画や保護者さんへの協力をいただく計画(お知らせメールの一斉送信)を立てている。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・虐待に関する外部研修には必ず参加し、社内で伝達研修を行うほか、独自に研修計画に基づいて研修を行っている。 ・第3者が見たとき、虐待と捉えかねない言葉掛け等に関しては、お互いに指摘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		<ul style="list-style-type: none"> ・現在、身体拘束が必要な子供がいないが、必要な場合は、保護者さんに説明して了解を得ている。(支援計画書にも記載し、保護者さんに確認をしてもらっている。)
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーがある子供の利用はないが、該当者がいた場合は、保護者を通して指示書に基づく対応をしている。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の支援の終わりに、ヒヤリハット事例がないか確認し、記録を行い、共有している。

※ 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。