

事業所職員向け サービス自己評価表

(別添参考様式2)

この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。
「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
体制	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			<ul style="list-style-type: none"> ○ 瀬戸スタジオは、活動内容や、運動したい子・静かに過ごしたい子 それぞれに合わせて活動できるよう十分なスペースがある。また他施設を利用させてもらうことでより広い開放的な場で活動する機会も多くとっている。 ○ 宿題・工作・運動するなどスペースを分けて活動できている。 ○ 子供たちの人数や活動種目に応じて、地域の環境資源である、『高知県立障害者スポーツセンター』を第2の拠点として利用している。
	2 職員の配置数は適切であるか	4			<ul style="list-style-type: none"> □ Uプロフェッショナルは、社会福祉士、教員、看護師、上級障がい者スポーツ指導員の有資格者4名を配置している。 □ 適切な人員配置になるよう、サポーター登録雇用制度を導入 している。 サポーターの皆さんは、『医師・看護師、PT・OT、社会福祉士、 保育士などを目指す学生さん』であり、子どもさんとの相性等にも配慮したうえで、共に学び合える人員配置を目指しています。 ○ スタッフだけでなく、サポーターさんの力もかりて安全に楽しく活動ができる配慮をとれるようにしている。 ○ 職員とサポーターが連携を図り、子どもに目が届く様に配置して 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	2	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 瀬戸スタジオは階段で2階に上がる環境であるため、不安のある 子どもにはスタッフが介助を行うようにしている。また、いろいろな 施設を利用させてもらうことでも、ハード面のバリアを解消できるよう努めている。 ○ 使いやすいように絵などで分かりやすく工夫している。 ○ 障害特性に応じて、視覚支援や声掛け（安全な誘導）等を心がけて いる。 ○ 瀬戸スタジオは2階までの経路が階段である
業務改善	4 業務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			<ul style="list-style-type: none"> ○ 質の高い支援を提供できるよう、また効率化も意識しスタッフみんなで検討し、いろいろな方法を試している。 ○ 随時行うようにしている。振り返りなども職員で共有し、目標設定に取り入れている。 ○ PDCAサイクルの組み替えを意識し、コロナ禍においても業務改善が疎かにならないよう意識している。また、状況や環境の変化に適応 し続けるべく、PDCAサイクルに組み合わせて、OODAループを 意識している。
	5 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	4			<ul style="list-style-type: none"> ○ 耳の痛いご意見ほど私たちの伸びしろになると考え、忌憚のない ご意見をいただけるよう発信している。 ○ その都度保護者の意向をなど聞き、取り入れるようにしている。 イベント等も保護者や子どもさんの意向を含み企画している。
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ○ ホームページ上で公開をしている。また、いただいたご意見をどう 改善していくかをまとめたお手紙を配布するよう準備している。
	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	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ 第三者による外部評価をまだ受けてはいないが、同じ法人の中で 積極的な意見交換を行い、自分たちを振り返るよう心がけている。 ○ 第三者による外部評価委員会の設置までには至っていないが、学校や支援員さんの見学等は積極的に受け入れ、いただいたご意見や アドバイスを業務改善につなげるよう取り組んでいる。
	8 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ○ 希望する研修へ参加できるように勤務等を調整している。 ○ 関連する研修の案内が適宜あり、参加できるように業務上の配慮が なされている。 ○ デイ・教室等で研修の時間を確保できていないが、他スタッフの受けた研修の伝達を積極的に受けるようにしている。
	9 アセスメントを適切に行い、子ども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	4			<ul style="list-style-type: none"> ○ スタッフ全員が日頃の子どもの状態やその変化の把握につとめて いる。また、ご家族との意思疎通を十分にはかれるよう力を入れている。
	10 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか		4		<ul style="list-style-type: none"> ○ 標準化されたアセスメントツールはまだないが、子どもの状況を タイムリーに共有できるよう、ミーティングを重ねている。また、 スタッフ間でお互いしっかりと言語化できることに力を入れている。 □ 令和4年度に新しいスタッフが2名入るため、皆が分かりやすく使いやすいアセスメントツールについて、引き続き検討をしていく。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	4			<ul style="list-style-type: none"> ○ 子どもたちの様子をふまえ、季節を感じられたり親子で楽しめるものなどさまざまなプログラムを提供できるようスタッフみんなで意見を 出し合っている。 ○ 主担当だけでなく、他スタッフの意見も取り入れている。 ○ デイ・イベント等はチームで行っているし、保護者や子どもさんの 意見もとり入れながら立案している。

支援	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		<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちがそれぞれが楽しめるプログラムを提供できるよう、スタッフがみんなが楽しく学べる物事にアンテナをはり、創意工夫を重ねている。 同じ法人の他事業所で行ってよかったプログラムなどを参考している。 運動・創作（工作・絵・書道）・実験など、子供たちの興味関心に応じて、内容が曜日でも固定しないようにしている。 『子どもたちから教わる』というキーワードを大切に、子どもたちがやりたい活動も積極的に取り入れている。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	4		<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちの状態を把握、平日だからできること・休日だからできることを考え、それぞれの課題を細やかに設定できるよう準備している。 平日・休日・長期でプログラムも変えて課題を見つけ支援している。 休日や長期休暇については、子どもたちの生活リズムが崩れないよう、活動内容や活動時間を設定している。
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	4		<ul style="list-style-type: none"> 子どもが「嫌だ」と感じる活動に無理に参加することがないよう、ただチャレンジの機会ももてるよう、メインの活動とあわせて個別の活動を準備している。また、内容によって子どもが安心して活動できるよう個別で行うことができるような人員の配置や場の設定を行っている。そのような内容や支援の方針を支援計画に盛り込んでいる。 進級や進学といった環境の変化にも適応できるよう、子どもの状況や環境に配慮しながら、サービス計画を作成している。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	4		<ul style="list-style-type: none"> 準備ができていないと良い支援は提供できないので、必ず打ち合わせを行っている。様々なパターンをみんなで考え、ベストを提供できるよう意見交換や確認を行っている。またどのような状況においても、瞬時に最適な判断や配慮ができるよう、日頃より資質向上の鍛錬や意識を持つよう心がけている。 内容や役割分担など、準備の段階でも細かく確認している。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	4		<ul style="list-style-type: none"> 良かったことから積極的に共有している。子どものプラス面や、スタッフの支援のプラス面も見ることができるよう意識している。スタッフの世代が多岐に渡ることから、細かな点でもずれがないか、気になる点はお互いに積極的に発信し言語化、共有するようにしている。 気付いた点等随時職員間で共有している。
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	4		<ul style="list-style-type: none"> 限られた時間で適切な記録ができるよう、記録の様式などを必要に応じて検討している。また、個人情報に配慮したうえで、活動写真や動画をおさめることで、記録や支援の改善に努めている。 支援につながることや振り返りなど共有したことも正しく記録し、改善につなげている。 活動の様子だけでなく、体調や送迎時の様子も書くようにしている。
	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	4		<ul style="list-style-type: none"> 日々の振り返りとあわせて、定期的なモニタリングをすることで必要に応じて計画を見直している。 子どもたちの成長は早く、環境や課題は刻々と変わるため、子どもたちの成長過程に応じた適切なサービスが提供できるよう、定期的に振り返りを行っている。その結果、見直しが必要であればご家族と相談をし、あらたに計画を練り直している。
	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	4		<ul style="list-style-type: none"> ガイドラインについて確認をしている。標識のひとつととらえ、利用している子どもたちの状況や自分たちのやりたいことを実現できるよう考えて支援を行っている。
	保護	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どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	4	
21		学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子ども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	4		<ul style="list-style-type: none"> 平日に利用している子どもさんは、送迎時に学校の先生と情報交換をしている。行事ごとの前後は練習や疲れ、環境の変化でしんどさを感じる子どもさんもあるため、そういった情報も必要に応じて共有している。 適宜連絡を取り合っており送迎等も調整している。 子どもの体調や支援方法、学校やデイの様子について送迎時に情報を共有している。
22		医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	2	2	<ul style="list-style-type: none"> 現在利用中の子どもに該当の子はいないが、受け入れをする際には主治医を含め関係者と連絡をとり、適切なケアを含めた支援ができる体制をとる。
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と相互理解に努めているか	4		<ul style="list-style-type: none"> 就学前と就学後では、環境が大きく変わるため、子どもたちが安心して放課後デイを利用できるよう、利用開始前に見学へ行ったり、支援会へ出席して情報を共有している。必要な場合には、利用後も相談ができる体制を整えておくよう意識している。
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	4		<ul style="list-style-type: none"> まだ該当の子どもはいないが、社会へ出たときのことも想像し支援をしている。障害福祉サービス事業所へ移行する場合には切れ目なく必要な支援が提供できるよう、丁寧な情報収集と提供を行う。
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		<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて相談や連携ができる仲間づくりを意識している。 県や発達障害者支援センター主催の研修へ参加している。
26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	3	1	<ul style="list-style-type: none"> 地域の子どもも参加できるイベントを開催している。コロナで機会が少なくなっているため、コロナが落ち着いたら機会を増やしていく。 地域の子どもたちとも交流できる機会を検討している。 	

	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> まだ参加の機会はないが、必要性に応じて積極的に参加をしたいと考えている。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	4			<ul style="list-style-type: none"> 子どもの些細な変化でも状況を伝えあえるよう、直接会う、電話、LINE、連絡帳など、保護者の皆さまのニーズに応じて、様々な方法をとっている。 送迎に行ったときなどに伝える様にしている。 送迎時に子どもの様子や気になる点について情報を共有し、支援方法について共有している。
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> 子どもへの対応等でご相談をいただいたときには、状況に応じた対応を試みることができるようお話をしている。 適宜、必要なときに話を聞いたりして支援を行っている。
の説明	30	運営規程、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	4			<ul style="list-style-type: none"> 主に契約時に説明を行っている。一度の説明ではなかなかすべてを把握することは難しい場合もあると考え、状況にあわせて適宜必要なご説明を行っている。
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> 当事業所で支援が不十分と感じられる場合には、必要な支援が提供できるような他機関へも相談をしている。 職員間でも情報共有し、悩みや相談にいつでも応じられるように努めている。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	4			<ul style="list-style-type: none"> パパプロ・ママプロという保護者交流が目的のイベントを行っている。また、親子イベントも積極的に開催し交流の場をもてるようにしている。 親子イベントなどで保護者同士が交流できる機会を作っている。
	33	子ども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、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	4			<ul style="list-style-type: none"> 苦情をいただいた場合には速やかに対応できるようこころがけている。いただいたご意見をもとに改善をし、より良い支援が提供できるような体制をとっている。 職員間でも共有し、すぐ対応できる様にしている。
	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どもや保護者に対して発信しているか	4			<ul style="list-style-type: none"> 毎月の予定表や、実習生が来ることのご連絡、デイの様子など、必要に応じて発行をしている。令和4年度はデイの様子を今までよりも発信できることを目標としている。 毎月、予定表などでお知らせしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	4			<ul style="list-style-type: none"> 大切な個人情報を守れるよう、スタッフ間でも対応などを共有している。また、サポーターさんや実習生などにも丁寧に説明をし、法人全体で守秘義務の徹底や個人情報の保護に努めている。また、個人情報が記載されている書類等については、書庫で管理している。 個人情報の持っている資料は、手元から離さない様にし、十分注意している(目の届くところにおいている)
	36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	4			<ul style="list-style-type: none"> 1人1人にあわせて分かりやすい情報伝達をこころがけている。必要に応じて動画や画像を使いご説明をしている。 分かりやすく伝える様に電話やメール、会いに行くなど方法を選ぶなどして、その都度配慮している。
時等の	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	4			<ul style="list-style-type: none"> イベントによっては地域の子どもの参加を少しずつ試みている。 教室に来る方がデイを見たり、声などかけてくれたりする。 拠点施設を地域に開放し、卓球教室や書道教室など、地域の皆さまにもご参加いただいています。
	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			<ul style="list-style-type: none"> 前年度のアンケート調査を踏まえ、保護者の皆さまへの周知に課題があったため、全ご家族へマニュアル配布を行った。そうしたことで、本年度の調査結果は周知していると認識している。
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> 活動場所がさまざまに変わるため、状況に応じた適切な避難ができるよう避難訓練やスタッフの机上での打ち合わせを行い備えている。 消火設備や避難ベル等については定期的に業者に点検をお願いしている。 定期的な訓練では、いろいろな非常災害時を想定し、子どもたちが安全に避難できるようスタッフの動きを確認、訓練をしている。 実際に地震(小さな揺れ)が発生した際に、避難(訓練)を行うことで、いつ南海トラフが発生しても、適応できるよう心がけている。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	4			<ul style="list-style-type: none"> どのようなことが虐待にあたるかも含め、虐待への意識を敏感にもてるよう話し合いをしている。また、閉鎖的な空気は虐待につながりかねないと考え、スタッフ間でのやり取りが風通しよくできることも日々心がけている。
	41	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、子ども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	4			<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束を行わなければいけない児童は今のところいないが、こういった行為が身体拘束にあたるかなど、スタッフ間で必要時には確認していく。 身体拘束を行うに該当する児童がいない。
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	4			<ul style="list-style-type: none"> おやつを食べる機会があること、またプログラムによっては昼食を食べるため、利用前に必ず確認をしている。
	43	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハットの積み重ねが支援の質を上げると考え、積極的にヒヤリハットを作成し原因や対策を共有している。 事例の振り返りや今後の対策について話し合い、情報を共有している。 当事業所のヒヤリハットだけでなく、法人内の事業所のヒヤリハットやアクシデント・インシデント報告書、事故報告書含め共有し、危機管理能力の向上及び安全管理(再発防止)ができるよう努めています。