

## 指導員による自己評価と改善策

### 【環境（物的 人的）】

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善点
①	生活空間は、清潔で心地よく過ごせる環境になっているか	6	3		・安心・安全を第一に、常に環境を整えていく。特に工作で使用したダンボール類。
②	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	4	5		・アンケートをもとに、年間研修計画を立て、実施する。 ・専門書を増やしていく。

### 【個別支援計画の作成と支援活動】

③	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分析した上で個別支援計画を作成しているか	6	2		・日頃の子供たちの様子を出し合い計画書作成に活用する。
④	子ども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	3		
⑤	個別支援計画には、子どもの支援に必要な項目が適切に選択され具体的な支援内容が設定されているか	7	2		
⑥	個別支援計画に沿った支援が行われているか	5	3	1	・支援内容を随時見直していく。
⑦	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	9			
⑧	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ることで個別支援計画を作成しているか	9			

### 【日々の支援活動と検証・改善】

⑨	支援開始前には職員間で打ち合わせをし、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	8			
⑩	支援終了後には、職員間でその日の支援での気づいた点等を共有しているか	9			
⑪	日々の支援に関して記録をとり、支援の検証・改善につなげているか	9			
⑫	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	5	4		・必要と判断し行っている。 ・支援計画の内容に即し、具体的に評価をしていく。

【他事業所 各学校との連携】

⑬	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者が参画しているか	6	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・参画している。</li> <li>・こちらからも会議の開催を要求していく。</li> </ul>
⑭	当事業所と各学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	1	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級担任からその日の様子を聞く。</li> <li>・様子が気になる利用者については、学校に電話連絡をしたり面談を申し込んだりする。</li> </ul>
⑮	他事業所等との交流や障害のない子どもと活動する機会があるか		6	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの要望があれば実施する。</li> </ul>
⑯	児童発達支援センターや児童発達支援事業所等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	1	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修年間計画の中に盛り込み実施していく。</li> </ul>

【保護者等への情報提供】

⑰	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	9			<ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃から情報交換を行っている。</li> </ul>
⑱	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	8			
⑲	個別支援計画を示して支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか	7		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談の時間が取れないところは、送迎の機会も利用し、内容を説明し同意を得ていく。</li> </ul>
⑳	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、必要な助言や支援を行っているか	7	1		
㉑	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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も指導員間の連携を大切にしていく</li> </ul>
㉒	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	9			

【危機管理】

㉓	個人情報に十分注意しているか	9			
㉔	障害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	9			
㉕	緊急対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員に周知しているか	8	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用しやすいように、各種マニュアルを一冊にファイリングする。</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイルの場所を周知する。</li> <li>・年に一度は全職員で内容を確認する</li> </ul>
②⑥	非常災害の発生に備え、定期的に避難等の訓練を行っているか	9			
②⑦	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	6	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議や研修等で理解を深め、防止に努めている。</li> </ul>
②⑧	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て了解を得たうえで、個別支援計画に記載しているか	4		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も研修を深め、実践していく。</li> </ul>
②⑨	食物アレルギーのある子どもについて、保護者の要望に基づいて対応しているか	4	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も保護者とのヒヤリングを実施し、対処していく。</li> </ul>
③⑩	ヒヤリハット事例集を作成して、職員で共有しているか	8	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・その都度周知徹底している。</li> </ul>

(回収率 90% : 数字は人数)

- 個別支援計画を日常の活動に具現化していくために、打ち合わせの内容を検討・工夫し充実させていく。
- 利用者の学校や事業所での様子を共有するために、クラス担任との情報交換の場を設け連携していく。
- 利用者の事業所での様子を、送迎の都度提供し、情報交換を十分に行っていく。
- 危機管理においては、各マニュアルをいつでも閲覧できるようにするとともに、内容の共通理解を心掛けていく。