

自己評価表

職員の皆様へ

この評価表は、鈴鹿市療育療育センターで勤務する職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。「はい」、「どちらともいえない」、「いいえ」のいずれかに「○」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 いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点等
①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切と思いますか。	4	11	15	<ul style="list-style-type: none"> ・規定としては良いが、狭いと思う ・肢体不自由児クラスの療育が過密と感ずることがある ・スムーズな部屋の交替に努めている。利用者が待つ場所もなく、やはり困る ・周りの音が聞こえやすい部屋がある ・できるだけ部屋が広くなるように片付ける ・利用者は増加しているが、部屋数は変わらないため ・適切な部屋もあるが、狭い部屋もある ・職員室が狭い ・子ども達は走り回るので、気を付けていても難しい。声かけの声が大きくなってしまう ・登所回数は少なくなるが、途切れのない支援ができるように工夫している
②	職員の配置数は適切と思いますか。	11	12	7	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な人数がいるので、今後は一人一人が仕事をきちんと意識したい ・職種によりむらがある ・仕事量と職員人数のバランスは、少しとれていないと感じる ・職員数は少し足りない気がする ・保育士が増えると負担が減るのではないかと ・母子通園なので、職員数は適切である ・数は適切だが、職員のスキルアップが必要である ・概ね適切ですが、研修、訪問、休暇等で少ない時は厳しいなと感じる
③	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境	18	6	6	<ul style="list-style-type: none"> ・規定としてはよいが、狭いと思う

	になっていますか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっていますか。				<ul style="list-style-type: none"> ・整理整頓を心掛けている ・給湯室に換気扇が欲しい ・清掃の方に毎日入ってもらっている。手洗いが各部屋にない等の不自由さは残っている ・身体の高い子に対しての空間の広さは確保されていない ・狭いため動きにくい ・次から次へとクラスが変わり、物の片付けが出来ていない ・課題に集中できるように、クラス、子供に合わせて、物の配置も変えている
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ますか。	19	10	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃の業務に追われていて、できないこともある ・参画はしているが、充実しているかは不明 ・チェック（振り返り）が不足しているので、定期的に機会を作ることが必要である ・定期的にしか職員と検討出来ていない。タイムリーに話し合える場が必要である ・問題点が見つかった時は、報告、相談、意見交換の機会がある
⑤	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ますか。	26	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・もっと増やしたい ・ケース検討会を行っている ・研修予算も確保され、環境としては恵まれている ・参加したいと思う研修が少ない ・情報の共有をしている
⑥	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うえで、支援計画を作成していますか。	27	2		<p>回答もれ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・客観的に分析しているかは不明だが、アセスメントは適切に行われている ・タイムリーに児童発達支援管理責任者、相談支援専門員と話し合う時間を設けている
⑦	支援計画に沿った支援が行われていますか。	25	5		<ul style="list-style-type: none"> ・毎回ミーティングを開き、問題提起をしている ・支援計画に沿って、日案が立てられるようにしている
⑧	活動プログラムが固定化しないよう工夫していますか。	25	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週検討している
⑨	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、	28	2		<ul style="list-style-type: none"> ・連続して療育に入っていると打ち合わせに

	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ますか。				出られない事がある。リーダーに個々に確認をしている <ul style="list-style-type: none"> ・毎朝、毎療育前に打ち合わせをしている ・時間を決めて、ミーティングをしている
⑩	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ますか。	30			<ul style="list-style-type: none"> ・引継ぎノートに記載できているので共有の工夫になっている ・毎回、ミーティングを行い、問題点、課題を出し合っている ・終了後もミーティングを設け、引継ぎノートに記録している
⑪	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげていますか。	27	3		<ul style="list-style-type: none"> ・記録は記入しているが、見直しは半年に1回になっている ・記録内容が記録者によってポイントが異なる ・記録だけでなく、記録時間に職員同士で連絡や検討をしている ・個人ファイル、クラスのノート、ミーティング等で情報の共有をしている
⑫	定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断していますか。	28	2		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング以外にも検討している
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最も相応しい者が参画していますか。	26	4		<ul style="list-style-type: none"> ・担当職員が応じている
⑭	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っていますか。	21	9		<ul style="list-style-type: none"> ・充分でない。途切れのある支援であると思う ・保育所等訪問支援や保育所等の保育士さんが療育を見学に来ている ・母子保健に関しては、連携になっているか定かではない ・よく細かいところまで理解していない ・情報の共有をしている（必要に応じて）
⑮	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加していますか。	25	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的ではないが、参加している ・担当の職員が参加している
⑯	移行支援として、進学先との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っていますか。	25	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・教育機関（へ）の理解が不足している ・引継ぎの希望を保護者に聞き、希望のあった時に行っている ・訪問、相談、引継ぎ等をしている
⑰	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合	25	5		<ul style="list-style-type: none"> ・なかなか保護者とゆっくり話ができないの

	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ますか。				<p>で、支援計画聞き取りの時間は大切にしている</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全てにおいて出来ているとは言えないが、伝える努力はしている。共通理解するまでに時間がかかる ・療育現場の中で、保護者と話をする中で、子供の現状を確認している ・保護者の話を聞く機会を大切にしている
⑱	「支援計画」を示しながら、支援内容の説明を行い、保護者から「支援計画」の同意を得ていますか。	29	1		<ul style="list-style-type: none"> ・必ず保護者に同意をもらっている ・説明も含め、お子さんの様子や家や園での様子、保護者の感じていることも聞いて、同意を得ている
⑲	子どもや保護者からの相談や申入れがあった場合に、迅速かつ適切に対応していますか。	29	1		<ul style="list-style-type: none"> ・全職員が同じレベルで対応できているかは、不明。たらい回しにしない、待たせない努力はしている ・自分だけでは考えられないので、相談担当職員に話している ・保護者に安心して頂けるように、担当への連携を常にとっている
⑳	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ますか。	27	2		<p>回答もれ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理解されない方もいるが、入所前に事前に話をしている ・必要に応じて随時説明をしている
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ますか。	26	4		<ul style="list-style-type: none"> ・すぐに主任を通し、苦情についての説明をしている ・職員間の情報の共有をしている
㉒	事前に、服薬やてんかん発作等のこどもの状況を確認していますか。	23	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・努力はしている。確認後の周知が甘いことがある ・入所時における聞き取りの中で確認し、保護者に定期的に再確認をしている ・ケース記録やミーティングで確認している
㉓	個人情報の取り扱いに十分注意していますか。	24	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・注意はしているが、個人ファイルを紛失することがあったので、再発防止に努めたい ・個人情報の置忘れが多いため、“とりあえず置く”をなくす ・十分注意していますが、至らないところもある ・机に個人情報を置いたまま席を離れてしま

					<p>うことがある</p> <ul style="list-style-type: none"> ・席を離れる時は、デスク周りに気を付けてる
②④	緊急時対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知してますか。	14	7	9	<ul style="list-style-type: none"> ・大きな地震等に備えて行っていきたい ・職員への理解も不十分だが、保護者への周知をすることが必要である ・マニュアルはあるが、定着は難しい
②⑤	災害等の発生を想定した訓練を実施していますか。	6	10	14	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の火災訓練は実施しているが、全員参加ではない ・いざという時の心構えをしていきたい ・利用者や保護者も参加しての訓練を実施する必要がある ・AEDの実習はあるが避難訓練等はない ・簡単なものを少ししている