

放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

事業所名: 夢門塾ゆうゆう 井原

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員と指導訓練室のスペースは適切である	4			利用定員は、毎月法的に準じて適切に対応している。学習室・多目的室・運動室に分かれており、指導訓練室のスペースは適切である。
	②	職員の配置は適切である	4			法的な人員基準より多く職員配置している。
	③	衛生面の管理が行き届いている	4			感染症防止マニュアルの作成。職員間で感染症防止マニュアルに基づいた、勉強会を実施し、毎日の掃除の中での実施。来所時の手洗い・うがい・アルコール消毒の徹底。
業務改善	④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定を振り返り)に、広く職員が参画している	4			毎月1回以上職員での全体ミーティングを行っている。
	⑤	保護者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様の意見を把握し、業務改善につなげている	4			平成29年より毎年12月アンケート調査実施している。平成30年1月から業務改善中。
	⑥	自己評価の結果を公開している	4			平成29年より毎年12月アンケート調査実施している。平成30年1月から業務改善中。
	⑦	職員の資質向上のため、研修の機会を確保している	4			発達障害関連の研修には職員全体で随時参加している。研修参加できない場合は、資料に目を通して行く。
適切な支援の提供	⑧	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者様のニーズや課題を客観的に分析した上で、個別支援計画を立てている	4			契約時、保護者にアセスメントを行い、課題分析し、ケアカンファを行い個別支援計画を作成している。6ヶ月に1回面談(モニタリング)実施中。
	⑨	活動の計画をチームで行っている	4			ミーティングを行い活動計画を考案している。
	⑩	活動の計画が固定化しないよう工夫している	4			毎日午前中職員でミーティングを行い活動計画を考案している。季節に応じた活動計画を行っている。
	⑪	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め、細やかに設定し、支援している	3	1		毎月1回以上行う全体ミーティングにおいて、次月課題を話し合い、記録に残し、支援している。長期休暇においては、日々色々なイベントを開催するので、徹底した準備をしていく。
	⑫	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、活動を計画している	4			子どもの状況に応じて、個別活動の子どもと集団活動が出来る子どもを適宜組み合わせ、活動を計画し実行している。
	⑬	支援開始前に、職員間で必ず打ち合わせし、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	3	1		職員ミーティングをし、パート職員の勤務開始前に口頭又は書面にて職員間で打ち合わせし、支援内容や役割分担について確認している。出来ていない時もある為徹底する。
	⑭	日々の支援に関して正しく記録をとる事を徹底し、支援の検証・改善につなげている	4			個別記録を書く事を徹底している。翌日の職員ミーティングにおいて支援の検証・改善につなげ、全体で個別支援方法を統一している。
	⑮	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	4			受給者証期間に合わせ、6ヶ月以内に1回は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。
	⑯	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	4			職員全員入社時にガイドラインマニュアルを理解するように勉強会をし、基本活動を複数組み合わせる支援を行っている。

関係機関、保護者様との連携	⑰	学校との情報共有(年間計画・行事予定等予定の交換、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	4			年間行事、下校時間等、学校又保護者様から頂いている。トラブル発生時等の連絡、対応迅速に行なっている。
	⑱	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、児童発達支援事業所等との情報共有と相互理解に努めている	4			利用前後に児童発達支援事業所 又 保育所と連携し、情報共有している。
	⑲	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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している	3	1		平成30年12月末時点での対象児童なし。
	⑳	児童発達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	4			相談支援専門員との連携又井原おもいやりネットワークへ在籍、井笠連絡協議会在籍。
	㉑	日常的に子どもの状況を保護者様と連携し、発達状況や課題について共通理解を受けている	4			日常的に子どもの状況を伝えるため、利用時の連絡帳のやり取り、送迎時での保護者様との会話にて、児童の状況を共通理解するよう努めている。
保護者様への説明責任等	㉒	運営規定、支援の内容、利用者負担等に付いて丁寧な説明を行っている	4			契約時に管理者 又 児童発達支援管理責任より説明を行っている。質問等あれば必要に応じて対応している。
	㉓	保護者様からの子育ての悩み等に対する相談に応じ、必要な助言を行っている	4			送迎時・来所時・電話等で対応している。
	㉔	保護者会等を開催し、保護者同士の連携を支援している	4			平成30年より保護者会(茶話会)の開催を実施。欠席者多数の為、課題あり。
	㉕	子どもや保護者様からの苦情について、対応体制を整備、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	4			子どもや保護者様からの苦情があれば、迅速に対応し、必要に応じて相談支援専門員を含め対応している。
	㉖	定期的に会報等発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を発信している	4			毎月、お便り・月間行事企画書の発行、又ブログにて随時、活動公開している。
	㉗	個人情報に十分注意している	4			契約時に個人情報の説明を行っており、書面にて承諾の用紙を頂いている。コドモンでのやり取りで、児童活動写真の取扱いに注意している。
	㉘	障がいのある子ども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	4			視覚支援の活用。
	㉙	地域の行事に参加したり、事業所に地域住民を招待する等し、地域に開かれた事業運営を行っている	4			児童指導員研修の受け入れをしている。市民スポーツフェスティバル 又 福祉祭りに参加している。
	非常時などの対応	⑳	緊急対応、防犯、感染症マニュアルを策定し、周知している	4		
㉑		非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練を行っている	4			年2回実施している。
㉒		虐待防止のため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	4			全員が研修に参加している。
㉓		いかなる場合も身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者様に事前に十分説明し、了承を得た上で支援計画に記載している	4			契約時に身体拘束が必要な場合の説明をしている。
㉔		保護者様に記入いただいた与薬表をもとに、子どもへの投与を行い、チェックを行っている	3	1		保護者様から頂いた、薬剤は職員全体で把握しており、服用後の薬袋を保護者様にお返しするようしている。また、その都度投薬用紙に記入・押印して頂き、実施している。
㉕		ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	4			毎日の職員ミーティングにおいて話し合い、改善点があれば、すぐに改善している。

アンケートのご記入ありがとうございました。今後の運営に役立てます。