

# 放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

正社員 5名/小畑・門田・山田・神原・渡邊

パート 4名/鳥井・森田・三好・坂本 (計9名)

|          |   | 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                                | 3  | 6         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・20名前後の利用で、運動時間は2箇所に分かれるが、それ以外は込み合う。</li> <li>・死角になりやすい所が多い。</li> <li>・1つの運動ルームに10名程度入るため、十分なスペースは無い。</li> <li>・学習と遊びの場所はしっかり分かれていて良い。</li> </ul>                           |
|          | ② | 職員の配置は適切である  |    | 5         | 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンツーマン対応(他害あり)の子が、月～木の週4日利用のため、1日最低8名で支援を行いたい。(職員10名が理想)</li> <li>・下校時間が重なると、事業所に残る職員が少なくなるため、連れて出ている。</li> </ul>  |
|          | ③ | 衛生面の管理が行き届いている                                       | 1  | 7         | 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全員が意識して行っているとは言えない。</li> <li>・次亜塩素酸ナトリウム液を作り、拭き掃除をしている。</li> <li>・食事前後は、机を消毒する事を徹底していて、子ども達も理解し行動してくれている。</li> </ul>   |
| 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          | 2  | 6         | 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・話しているが、他の職員をあてにしている姿も見える。</li> <li>・OJTで目標を設定し達成できたかを毎月確認しているが、PDCAサイクルを意識しているということはない。</li> </ul>   |
|          | 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 | 8  | 1         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・他にも保護者からの要望や声を月1回のミーティングや職員用の連絡ノートにて確認するよう心がけている。</li> <li>・昨年の評価表については、職員全員が把握するとともに、課題としてあがった点は改善策を実行した。</li> </ul>  |
|          | ⑥ | 自己評価の結果を公開している                                       | 6  | 3         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所のラックにも置いて、いつでも閲覧できるようにしている。</li> <li>・自分がどれだけできているかを確認し、公開している。</li> </ul>  |
|          | ⑦ | 職員の資質向上のため、会議・研修の機会を確保している                           | 5  | 4         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ミーティングは月1回できていないこともあるが、その時は職員用の連絡ノートにてお知らせや、共有をしている。</li> <li>・資格取得に必要な研修に参加できた。</li> <li>・ミーティングは職員全員が集まることは難しいが、別日に話し合うこともある。</li> <li>・自発的に研修に参加する事はできていない。</li> </ul>  |
| 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 | 9  |           |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・保護者の立場に立ち、聞き取りや書類作成をしている。</li> <li>・職員から全児童(モニタリング月)についての気づきを挙げてもらい、それらをふまえて計画書を作成している。</li> </ul>   |
|          | ⑨ | 活動の計画をチームで行っている                                      | 7  | 2         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・以前は社員が計画していたが、パートさんメインで計画してもらいみんなで考えるようにしているため、全員が意識して動けるようになったと思う。</li> <li>・役割分担を決めて計画的に考えることができています。</li> <li>・ローテーションで計画し、職員同士で話して決定している。</li> </ul>                   |
|          | ⑩ | 活動の計画が固定化しないよう工夫している                                 | 7  | 2         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつ作りや昼食作りは、季節のものを取り入れ、行った事ない公園も探している。</li> <li>・人数が多く一度の外出が難しく2組に分けて外出したり、室内でも飽きないようにレクリエーションなどの工夫をしている。</li> <li>・ダンス週間や工作週間などを導入し、平日も室内ではあるが活動を入れている。</li> </ul>        |
|          | 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                  | 4  | 4         | 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・細やかに設定はできていない。</li> <li>・土曜日・祝日がメインになりがちだが、平日にも一斉にできる活動を取り入れた。</li> </ul>  |
|          | 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               | 5  | 4         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・完全にはできていないが、その場においてもらうのが精一杯のことが多い。</li> <li>・下校時間に合わせて、柔軟に時間を調整している。</li> <li>・その日の子どもの状況を見て判断している。</li> <li>・一人一人の状況は把握しているが、職員に対しての利用者が多いため個別活動は難しい。</li> </ul>          |
|          | ⑬ | 支援開始前に、職員間で打ち合わせし、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        | 8  | 1         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎に出る職員や時間、利用者数を書き出し全員が確認している。</li> <li>・午前中に書き出し、パートさんが出勤して確認できるようにしている。</li> <li>・流れや分担表をバインダーに貼り共有している。</li> </ul>  |
|          | 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               | 3  | 6         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・記録以外にも保護者からの問い合わせにも早急に対応し改善するよう心がけている。</li> <li>・その日のうちに、コドモンへの記入を終わらせるようにしている。</li> <li>・提供記録への記入は当日するのが難しいが、コピーをとっておいて誰でも記入できるようにしている。</li> </ul>                        |
|          | 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                  | 9  |           |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、3ヶ月、6ヶ月と異なるが、忘れないよう児発管が対応してくれている。</li> <li>・保護者の都合がつかない場合を除いて、期限までにはモニタリングを実施し計画の見直しをしている。</li> <li>・職員は日々の様子を用語紙に記入し、児発管がまとめている。(相談支援ひまわりに訪問時の書類も同様に作成している)</li> </ul> |
|          | ⑯ | 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                       | 3  | 5         | 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイドラインの総則をりかいしていない。</li> <li>・「学習・生活・運動」の3本柱を中心として創作活動も取り入れている。</li> </ul>   |

|               |          |   |                             |   |   |  |
|---------------|----------|---|-----------------------------|---|---|--|
| 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 | 9                           |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・下校表の確認以外にも、個別で気になる事を先生に尋ねたり会議の開催もできている。</li> <li>・会議の開催は年に5名ほどだが、各事業所も集まりより良い支援ができるように話し合いができていていると思う。</li> </ul>  |
|               | 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                           | 2 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・聞きたいことがある時は連絡をするが、必ず行えていない。</li> <li>・保護者や相談支援事業所から情報を得ることはあるが、積極的に行うことはない。</li> <li>・私自身はできていない。(管理者や児発管がしている)</li> </ul>   |
|               | 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                           | 4 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・今までに該当者なし。</li> <li>・2021年3月には、該当者ある予定なので、情報提供をしていこうと思う。</li> </ul>  |
|               | 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                           | 5 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修があれば参加しているが、連携とまではいかない。</li> <li>・管理者が福山市連絡協議会に参加しているが、個人では参加していない。</li> <li>・年に1度の会社主催の虐待防止研修には参加したが、それ以外は参加していない。</li> </ul>   |
|               | 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                               | 8                           | 1 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用時の様子は送迎時や連絡ノート(コドモン)にて伝え、課題の確認を行っている。</li> <li>・送迎時に利用時の様子を伝え、自宅での様子も聞かせてもらっている。</li> </ul>  |
| 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  | 7                           | 2 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時だけでなく、見学時にも伝えている。</li> <li>・利用開始時にきちんと説明できている。変更があったときも、書面等で利用者全員に確実にお知らせを渡すようにしている。</li> <li>・利用者負担については把握できていないので、確認する。</li> </ul>  |
|               | 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                                     | 6                           | 2 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分で分からないこと、説明で不安なことは時間を頂き、確実な情報をお伝えできるようにしている。</li> <li>・相談があったときには、保護者の声に共感しながら助言できるよう気をつけている。</li> <li>・確実でないときは、管理者に確認を取って早めにお返事するようにしている。</li> </ul>   |
|               | 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   | 8                           |   | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年3月に開催した。(前管理者の時は実施せず)</li> <li>・1年に1度は実施予定。</li> <li>・保護者同士の交流ができ「また開催してほしい」という声が多く聞けて嬉しかった。</li> </ul>   |
|               | 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                    | 7                           | 2 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員の問題と捉え、ミーティングを実施し意識の改善に努めている。</li> <li>・これまで、はっきりとした苦情がなく来たが、今後あった場合は必ず話し合い改善するよう努め、保護者にも伝える。</li> <li>・子どもから聞いた情報や意見は管理者に伝えている。</li> <li>・出勤時(パート)職員用連絡ノートを確認している。</li> </ul>                                    |
|               | 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                                    | 9                           |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の利用表とともに、月間行事表や夢だよりをお渡ししている。</li> </ul>  |
|               | ㉗        | 個人情報に十分注意している   | 8                           | 1 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・退勤時には書庫に鍵をかけて帰るのを徹底し、写真も気をつけている。</li> <li>・個人が特定できる書類に関してはシュレッダーをかけた後、写真NGの子を把握し使用に関して気をつけている。</li> <li>・外出時に子どもの名前を大きい声で呼ばないように気をつけている。</li> </ul>  |
|               | 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                                     | 6                           | 3 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・充分できているかは疑問あり。</li> <li>・気をつけているつもりではある。</li> <li>・視覚支援などの工夫をしている。</li> <li>・大事なことは口頭でなくメモで渡したりと保護者への配慮はできているが、子どもへの配慮はどちらともいえない。</li> <li>・子どもの発達に応じた接し方や話し方をしている。</li> <li>・送迎時、保護者とのコミュニケーションを大切にしている。</li> </ul> |
|               | 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                           |                             | 1 | 8 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域行事は日曜日に行うことが多いようで参加が難しい。</li> <li>・住人や地域との交流はない。</li> </ul>  |
|               | 非常時などの対応 | ㉚   | 緊急対応、防犯、感染症マニュアルを策定し、周知している | 5 | 4 |  |
| ㉛             |          | 非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練を行っている   | 9                           |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年は2月28日と12月24日に消防訓練を実施した。</li> <li>・大雨や台風に向けての水害対策訓練をみんなの意見を聞きながら、実際に非難場所へも歩いて移動した。</li> </ul>   |
| ㉜             |          | 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  | 8                           | 1 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社で行われた研修(虐待防止)に全員が参加した。</li> <li>・それ以外の研修などには希望者だけ参加している。</li> </ul>  |
| ㉝             |          | 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                           | 3 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束をする該当者なし。</li> </ul>   |
| ㉞             |          | 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                               | 8                           |   | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・投薬の依頼があった子どもの情報を職員全員が確認し、飲み忘れのないように気をつけている。</li> <li>・服薬変更がある子は、変わったときに教えていただくが、12月に服薬確認を行った。</li> </ul>   |
| ㉟             |          | ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している   | 6                           | 2 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・共有しているが、まだまだ記入が少ないように思う。</li> <li>・職員全員が目を通してくれるように超え掛けをしている。</li> <li>・事故を防ぐためにも、しっかり記入して、確認している。</li> </ul>  |