

放課後等ディサービス 夢門塾 自己評価表

記入日:	2020年1月4日
事業所名: 夢門塾 白楽	

		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	1	4	5	・利用児童が多い日は教室内活動の組と公園遊びの組に分けて、密集しない工夫を行っている。 ・片付けや収納を工夫しているが狭い。
	②	職員の配置は適切である	7	3	0	・おおむね児童2人に対し1人の職員が配置されている。
	③	衛生面の管理が行き届いている	10	0	0	・清掃が行き届いている。
業務改善	④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定を振り返り)に、広く職員が参画している	10	0	0	・「私の歩み」を記入し、目標設定、振り返りを行っている。
	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	9	1	0	・2020年12月にご利用を休止されている方を除き、アンケートを実施。
	⑥	自己評価の結果を公開している	9	1	0	
	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	7	3	0	・職員が利用児童への理解を深めてゆけると考えた本や情報を職員間で共有し、教室内での資質向上のやりとりが行われている。 ・管理者のみが参加する研修はあるが、入社時の職員研修の機会がない。
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	1	0	・毎日の振り返りから支援計画の内容を検討、決定している。
	⑨	活動の計画をチームで行っている	10	0	0	・事前に意見を募り、内容の改善に反映している。
	⑩	活動の計画が固定化しないよう工夫している	10	0	0	・季節の行事や天候、気温により公園遊びなども取り入れている。
	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	9	1	0	
	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	9	1	0	・学習の時間は個別で対応し、活動プログラムは集団で取り組めるもの、集団ではあるが、個々の作業があるものなどを組み合わせている。
	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	2	0	・学校の下校時間が早くなり、時々ミーティングの時間が確保されない日がある。
	⑭	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	10	0	0	・毎日営業終了後に業務日誌を作成している。
	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	9	1	0	・定期的にモニタリングを行っている。
	⑯	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	8	2	0	

関係機関、保護者様との連携	⑯	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)を適切に行えている	9	1	0	・教室で児童受け渡し時に様子を伺ったり、コミュニケーションを取っている。
	⑰	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または学校等との情報共有と相互理解に努めている	3	6	1	
	⑱	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	4	3	3	・相談支援専門員を通して情報交換をしたり、支援会議を行った。
	⑲	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	3	5	2	
	⑳	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	10	0	0	・送迎時に必ず保護者様に本日の様子や活動内容についてお伝えしている。
保護者様への説明責任等	㉑	運営規定、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	9	1	0	・見学時、契約時に丁寧な説明を行うよう心掛けている。
	㉒	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	8	2	0	・相談等常時受け付けている。
	㉓	保護者会等を開催し、保護者同士の連携を支援している	—	—	—	コロナ対策のため本年度は開催が困難であった
	㉔	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	10	0	0	・苦情のあった日のうちにその日出勤している全員で話し合い、その日出勤していなかった職員にも内容を共有し、改善に努めている。
	㉕	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	8	2	0	・1週間に2回以上のブログ更新、不定期でゆめだよりを発行している。
	㉖	個人情報保護に十分注意している	10	0	0	・連絡帳の内容や児童の情報が口外されることがないよう配慮している。
	㉗	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	10	0	0	・連絡帳、送迎時に口頭で情報をお伝えしている。
	㉘	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	8	1	1	・感染症予防のためボランティアの受け入れは停止中。 ・感染症予防のため開催場所などは昨年と異なるが神奈川大学主催のキャンドルナイトイベントに参加した。
	㉙	緊急対応、防災、感染症マニュアルを策定し、周知している	8	2	0	・感染症対策実施項目を職員全員がすぐ見られるよう、都度会議録にファイリングしている。
非常時などの対応	㉚	非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練を行っている	7	3	0	・駐車場が一時避難場所のため、毎日駐車場まで歩いている。
	㉛	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	2	0	・虐待の事実なし
	㉜	いかなる場合も身体拘束を行うか否かについて、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	8	1	0	・身体拘束なし
	㉝	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	2	0	・投薬事案なし ・与薬表や普段服用している薬の説明書をいただき、写しを保管している。
	㉞	ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	8	2	0	・教室内外で起こった怪我に繋がりそうな事例はヒヤリハット記録に残し、職員間で共有、改善策を検討している。