

放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

| | |
|-------|-----------------|
| 記入日: | 2022 年 1 月 18 日 |
| 事業所名: | 夢門塾ゆうゆう相生 |

| | | 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 | 8 | 0 | 0 | 利用定員に関しては何か事情がない限り15名を超える事のないように管理している。指導訓練室のスペース確保については、学習室は勉強が終わると入らないなどルールを決めて対応している。 |
| | ② | 職員の配置は適切である | 8 | 0 | 0 | 個別対応が必要な児童の数に応じてシフト人数を調節している。 |
| | ③ | 衛生面の管理が行き届いている | 5 | 3 | 0 | 共有で使うものに対してこまめに洗濯などを実施している。細かいところに対しての清掃が見落としがちなところがあるため、意識しておこなっていく。 |
| 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 | 5 | 2 | 1 | 毎月職員会議を実施し、その都度話し合いを行う。 |
| | 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 | 5 | 2 | 1 | 職員全員でアンケート結果を共有し、話し合いをしていきたい。 |
| | ⑥ | 自己評価の結果を公開している | 4 | 3 | 0 | ホームページにて毎年公開している。 |
| | 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 | 0 | 1 | 専門職に対しても資質向上につながる研修を受けて行きたい。 |
| 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 | 6 | 1 | 1 | モニタリング時に課題などを保護者様と確認し、職員間でも会議の際に共有している。 |
| | ⑨ | 活動の計画をチームで行っている | 6 | 1 | 1 | 会議の際に職員間で意見を出しながら行事計画を行い、役割分担が出来ている。 |
| | ⑩ | 活動の計画が固定化しないよう工夫している | 6 | 2 | 0 | 毎月、季節に合ったイベントを行っている。同じようなイベントになる場合もあるため職員間で意見を出し合い、新しいことを取り入れていきたい。 |
| | 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 | 2 | 0 | 職員会議の際に話し合い、担当を決めて支援をしている。 |
| | 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 | 7 | 1 | 0 | マンツーマン対応の児童も一緒に活動して楽しめるように計画している。 |
| | 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 | 6 | 2 | 0 | 朝礼時に打ち合わせをして確認している。報連相を行っていない時もあるので職員間で声を掛け合いながら対応していきたい。 |
| | 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 | 5 | 2 | 1 | ご利用提供記録は必ず残し、相談支援事業所様にも報告をしている。支援計画書に基づいて記録を取れるように職員全員で振り返りをして対応していきたい。 |
| | 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 | 8 | 0 | 0 | 保護者の様と時間調整を行い、定期的にモニタリングをしている。 |
| ⑯ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っている | 3 | 4 | 1 | ガイドラインを知らない職員がいないように、定期的に会議で話をする機会を設ける。 | |

| | | | | | | |
|---------------|----------|---|-----------------------------|---|---|---|
| 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 | 3 | 4 | 1 | 学校から直接は予定表を貰えない為、保護者様と連絡を取り対応している。急遽変更の場合は、時間通りに行けない事もあるため、保護者様に説明をし、事前に学校の予定表を貰うようにしている。 |
| | 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または学校等との情報共有と相互理解に努めている | 5 | 3 | 0 | 児童発達と情報共有を行っている。相談支援事業所様には月に一回であるが、書面にて様子を伝えている。 |
| | 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 | 3 | 2 | 今後卒業生が福祉サービス事業所などへ移行する場合は情報提供を行っていききたい。 |
| | 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 | 2 | 4 | 2 | 今は受けていないので今後研修を受ける機会を設けたい。 |
| | 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 | 7 | 1 | 0 | コドモンだけでなく、送迎時に直接お伝えするようにしている。 |
| 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 | 7 | 1 | 0 | 契約時に説明をしている。 |
| | 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 | 7 | 1 | 0 | その都度対応している。相談内容によってすぐに助言が難しいものは職員間で共有し意見を出し合い助言が出来るように努めたい。 |
| | 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 | 0 | 4 | 3 | 参観の日は設ける事が出来たが、保護者同士の交流の時間は作ることが出来なかった為、それを含めたスケジュールを立てていく。 |
| | 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 | 0 | 0 | その日のうちに連絡を取る事によって解決へと導いている。 |
| | 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 | 8 | 0 | 0 | 夢通信、夢だより、ブログなどの更新が定期的にあるため、子どもの様子が分かるように努めている。 |
| | ㉗ | 個人情報保護に十分注意している | 7 | 1 | 0 | 個人情報に関しては契約時に確認を取り、厳守している。 |
| | 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 | 8 | 0 | 0 | 送迎時に話をしたり、コドモンなどでもお伝えしている。子どもに対しては視覚支援取り入れたりなど、個別に対応している。 |
| | 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 | 3 | 2 | 3 | 地域の祭りでかかしを作って展示など行い参加している。 |
| | 非常時などの対応 | ⑳ | 緊急対応、防災、感染症マニュアルを策定し、周知している | 6 | 1 | 1 |
| 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 | 8 | 0 | 0 | 全員が参加出来るように避難訓練週間を設けた。避難場所まで歩いていき、全員で確認できた。 |
| 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 | 8 | 0 | 0 | 定期的に社内での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 | 7 | 1 | 0 | 現在身体拘束を行っているご利用者様はいない。定期的に社内の研修に参加している。 |
| 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 | 8 | 0 | 0 | 職員で投与表の確認をし、2名体制で投与する職員、確認をする職員で対応している。 |
| ㉕ | | ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している | 8 | 0 | 0 | 発生時は速やかに報告書に記入し、職員で共有できるようにしている。 |