

放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

記入日: 2023 年 12 月 30 日
事業所名: 夢門塾ゆうゆう新市

		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	2	3	<ul style="list-style-type: none"> 近くの公園を利用して広い場所で運動できるようにしている。 運動するスペースを広げ、子どもたちがもっと自由に動けるようにしたい。 狭いが、棚や籠等を活用してスペースの確保に努めている。 児童がパニックになった時や落ち着くスペースが確保できない。
	②	職員の配置は適切である	2	1	3	<ul style="list-style-type: none"> 人員不足だが、1つの場所に職員が固まらないよう意識している。 人員不足で手薄の状況が時々ある。 急な欠員には対応できず、少人数での支援となっている。
	③	衛生面の管理が行き届いている	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎日掃除・消毒を行い、利用者にも手洗いの声掛けをしている。 おもちゃなどの消毒も定期的に行っている。 時間を見つけて整理整頓を行っている。
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	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 「私の歩み」を活用し、各々の目標設定をする機会がある。 OJT等で目標達成・前月の振り返りを行っている。 職員全体で振り返る時間をとれるように工夫したい。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 保護者向けのアンケートを行い、答えてもらっている。 アンケートの結果に基づき、話し合いをして改善できるようにしている。
	⑥	自己評価の結果を公開している	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 自己評価の結果をまとめた表をHPにて公開している。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 研修があり、参加できなかった時には共有してもらっている。 全体研修の他に、エリアでの勉強会でとても有意義。 2ヶ月に1度程度の研修があり、参加して理解を深めた。
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	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> 児発管が行い、立てた目標についての経緯など話し合いをしている。 保護者の方や利用者としっかり話をして個別支援計画を立てている。 利用者一人一人の目標について詳しく把握していく。
	⑨	活動の計画をチームで行っている	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> 日々の活動を職員間で話し合う日もある。 職員の意見をそれぞれに聞き、案をまとめている。 職員間で意見が出し合っている。 平日のレクでは1人で内容を考えることが多い。
	⑩	活動の計画が固定化しないよう工夫している	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 同じ曜日に同じ活動にならないよう考えている。 できるだけ様々な活動を経験できるように意識して設定している。 保護者や利用者からの要望で活動を工夫したり、新しい活動も取り入れている。
	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	4	0	2	<ul style="list-style-type: none"> 季節の行事や祝日等の利用時間が長い日は普段行えない企画を設定し、充実さを求めている。 その日の課題を決めて支援を行うことができていなかった。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 集団活動に入れない利用者には支援者つき、個別の活動をしている。 その日の子どもたちの雰囲気や様子に合わせて臨機応変に活動を設定している。
	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	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 1対1で対応する利用者がある時には、誰が付くかなどを打合せている。 外出でグループに分かれる際には、どういった流れで支援を行うか話し合っている。 その場に合わせて臨機応変に対応している。
	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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供記録を書く時には、その子の様子を見ていた職員に確認をとって書いている。 関わりが多い子を中心に記録を取り、そのほかの職員から聞き取り支援について話し合っている。 支援の中で反省点はあるが、振り返りをする時間がなかった。見直したい。
	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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> モニタリングを定期的に行い個別支援計画を更新している。
	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	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> 意識して行えていなかったため、改善したい。

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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 送迎時に学校や学童の先生より、子ども様子を共有する。 送迎時に一声かけてから送るようにしている。 利用している子どもが通っている学校の行事予定などをファイリングし、いつでも確認できるようにしている。 保護者を通して情報共有を行っている。
	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または学校等との情報共有と相互理解に努めている	3	3	0	<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援事業所や学校等との情報共有を相談支援事業所も交えながら行っている。
	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	2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> グループ内の就労事業所への買い物体験を企画している。 障がい福祉サービス事業所などに移行する利用者がいなかった。 移行する利用児童がほとんどいない。
	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	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> 研修がある時には参加している。 今後、そのような研修等があれば参加したい。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 送迎時やその都度の連絡でその日にどのような様子だったかなどを伝えたり、情報共有を行っている。 連絡帳や送迎時に確認し、職員内で共有している。
保護者様への説明責任等	㉒	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	4	1	1	<ul style="list-style-type: none"> 見学田契約時に行っている。 初めての利用者には見学の時に支援の様子を見てもらいながら説明している。 しっかり把握ができていないので勉強していきたい。
	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	3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> 送迎時や連絡帳で相談があった時には、職員、保護者様と一緒に考え試行錯誤している。 相談をされたことがない為わからない。
	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	1	5	<ul style="list-style-type: none"> コロナ禍により、保護者会等は開催されていない。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 保護者から苦情などがあった場合には、職員へ周知され対応している。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 月一回の行事予定と、一週間前に詳しい行事内容や準備物のお願いを配布している。 夢だよりなどを定期的に発行し配布している。
	㉗	個人情報保護に十分注意している	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 表にしてチェックをしている。 利用者の個人情報載っているものは鍵付きの書庫へ。処分の際にはシュレッダーにかけて配慮している。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 伝言板や手紙の環境でホワイトボードにスケジュールを提示するなど工夫している。 耳の聞こえにくい利用者のため、指文字の表を置いている。 子どもの理解度に合わせ言葉や言い方、視覚的支援を用いるなど、工夫している。
	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	2	1	3	<ul style="list-style-type: none"> 地域の行事などに参加はできていないが、利用者や外出した際に地域の方と話をし交流している。 感染予防のため実施できていない。 マラソン大会など、会社全体で参加している行事があった。
	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	5	0	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に避難訓練や消火訓練(水消火器)を行っている。 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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止の研修が毎年行われており、参加している。理解を深めることができている。
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	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 対象児童がいない。
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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 薬を飲んでもらったり、しっかりと与薬表にて確認し、サインをしている。 必ず複数人で服薬確認をしている。
㉕		ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	4	0	2	<ul style="list-style-type: none"> インシデント・アクシデントにて記入し共有している。 今後、ヒヤリハットについて学んでいく予定。 気づいた際には職員同士で相談し、再発防止に努めている。