

放課後等デイサービス 夢門塾淵野辺 自己評価表

記入日:	2024 年	1 月	31 日
事業所名: 夢門塾淵野辺			

		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	3	3	・長年に渡り、物件を探している。引き続き物件探しを行っていく。
	②	職員の配置は適切である	9	0	0	・基準人員の配置に加えて、ワンツーマン対応に必要な利用者が利用している場合や外出イベントなど活動内容に合わせて、通常より職員配置を手厚くし、安全にお預かりができる体制を整えている。
	③	衛生面の管理が行き届いている	5	4	0	・ロッカーの下、水回り、荷物・棚の上、エアコンなど細かな部分の掃除も業務の予定に組み込み、定期的に行う仕組み作りを行っている。 ・おやつや食事の前に手や机の消毒を毎回行っている。
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	6	3	0	・日々の業務や職員会議などで話し合い、目標設定と振り返りを行っている。 ・全職員が関わっていけるよう、全職員で会議を行い、目標設定と振り返りを行っていく。
	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	0	・保護者様のご意見に対して改善に取り組み、今年度の保護者評価では良い評価に繋がった。
	⑥	自己評価の結果を公開している	6	3	0	・自己評価結果については、ホームページで公開している。
	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	8	1	0	・全体職員研修の周知を行い、参加している。参加できなかった職員に対しては資料の配布を行い、研修内容を共有している。 ・定期的な振り返りの機会を設けている。
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	7	2	0	・終礼や教室日誌で職員間での共有を行い、常に新しい情報を報告し合っている。 ・学校や家庭での様子、頑張っていることや困っていることなど、子どもから話を積極的に聞き、子どもが自分の計画として使用できるように計画の立案に努める。 ・質問項目の内容を理解していない職員へは個別で説明をし対応をしていく。
	⑨	活動の計画をチームで行っている	8	1	0	・教室会議で活動の内容、役割分担などを話し合っている。 ・活動内容の立案、準備、進行に非常勤職員があまり参加する機会がなかったため、非常勤職員も含めた教室内会議で活動決めを行う。 ・活動の準備・進行については、常勤職員と非常勤職員のペアで行うことからはじめ、非常勤職員だけでも進行までできるようサポートを行う。
	⑩	活動の計画が固定化しないよう工夫している	8	0	1	・職員会議で今までの活動の内容を見てワーク系、運動系が続かないように工夫している。
	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	7	2	0	・事前にタイムスケジュールを立てて支援している。 ・土曜日はみんなが楽しめる内容を選んでいく。 ・子どもの課題に合わせた計画を立てて行けるように、取り組む内容や狙いや望ましい職員の動きなど共有を行っていく。
	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	7	2	0	・集団活動の中でも、利用者の状況に合わせて個々に課題を用意して取り組んでいる。 ・課題に合わせた活動や余暇活動を柔軟に取り入れていく。
	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	9	0	0	・朝・昼礼で細かく打ち合わせをしている。
	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	7	1	1	・終礼で送迎の申し送り、活動での様子、利用者の様子、気になったことなどを共有し、教室内の日誌に書面でまとめて保管し、職員間の情報共有、対応の改善に繋げている。 ・サービス提供記録にも細かくその日の様子や状態など記載している。 ・サービス提供記録について、職員間で記載内容の差などがあるため、記録の取り方や記録の意義について改めて周知を行う。
	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	1	0	・全職員が利用者の支援について振り返り、その内容を元に個別支援計画を立案している。 ・取り組みの意図を理解していない職員には個別で再度伝えていく。
	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	8	1	0	・複数の要素を組み合わせる支援を行っている。 ・ガイドラインの基本活動を把握していない職員には個別で内容を伝える。

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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 学校での行事や下校時間については保護者からお知らせいただき、場合によっては学校にも連絡を取り合い、連絡調整を行っている。 学校、保護者には連絡先を伝え、何かあれば教室に連絡してもらいトラブルなどに備えている。 把握していない職員へは個別で説明をする。
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> 過去該当する方はいない。 今後必要に応じて連携をとっていく。
	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	5	1	<ul style="list-style-type: none"> 過去要望などがなかったため行っていない。 今後要望があればいつでも情報共有できるように、記録にまとめて保管を行っていく。
	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	6	2	1	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所や児童相談所、青少年センターなどと、対面や電話で情報共有し、支援の方向性について助言を受けている。 今後研修のお願いなども検討していく。
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳でその日の活動の狙いや取り組んだ時の様子、学習の取り組み状況、その他変わった様子や新たな発見などをまとめてお伝えしたり、送迎時に保護者と対面で情報共有を常に行い、共通理解の元、支援を行っている。 把握できていない職員へは個別で伝える。
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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 運営規定や利用者負担については、契約の際に説明を行い、面談加算など発生する場合には都度声かけを行っている。 支援の内容は、連絡帳で日々の支援内容をお伝えし、定期面談でも振り返りを行っている。
	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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 相談があった際に都度お応えしている。 スタッフ間でも情報共有し、有益な情報や対応などをお伝えしている。 対応できていない職員の育成を引き続き行っていく。
	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	1	6	2	<ul style="list-style-type: none"> 今年の3月に開催する。 保護者同士で懇談できる機会を設ける。
	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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 苦情があった場合には速やかに対応を行い、全スタッフに周知している。 どのスタッフでも対応できるように育成を行っていく。
	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎月活動予定や内容、教室での様子の写真を保護者に配布している。 内容を理解していない職員へは個別で説明をする。
	㉗	個人情報保護に十分注意している	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 写真の取り扱いについて保護者の同意書に従って使用している。 名前や連絡先、利用状況など個人情報につながるものは外部に漏れないように管理・運用している。
	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 利用児童の理解に合わせて簡単な言葉で簡潔に伝えたり、絵カードなどを使用している。 保護者への大事な連絡などはメールや書面で伝えるなどと記録として残る形で行っている。口頭と書面など、二重で伝えるよう配慮している。
	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	1	5	3	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策が緩和されたため、今後は地域交流の場への参加も検討していく。
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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 色んな職員がその日のリーダーとなり行うことで全員が周知できるよう工夫している。 定期的な周知の場、情報のブラッシュアップの機会を作っていく。 前回の結果を受けて、マニュアルの共有は行っているが、まだ把握していない職員へは個別で対応していく。
	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	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 春、秋の年2回ほど、地震などの災害を想定した避難訓練や学習の活動を行っている。
	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	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止研修を毎年受けている。 日々の支援の中で気になる事や対応策について職員間で協議し、適切な誤解を生まない対応を取ることを常に心がけている。
	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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 利用者や他利用者がケガに繋がる、命に関わる危険な行動がある場合には制止をすることをお伝えし、了承をいただいている。 個別支援計画書にも記載している。 把握していない職員には前回は説明をしたが、改めて周知する。
	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	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 該当する利用者がいない。 鎮痛剤や目薬など投薬などが必要な場合は事前に保護者から連絡をいただいた上で投薬等を行っている。実施した際には投与時間と投与した旨を保護者にお伝えし、確認のため空袋をお返している。
	㉕	ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 終礼で気になったことや危なかったことについても共有し、教室内の日誌に書面でまとめて保管し、職員間の情報共有、対応の改善に繋げている。(教室日誌内でヒヤリハット記録をとっている) 上記を把握していない職員へは個別で再度周知する。

保護者様評価、自己評価についてまとめ

保護者様評価では、昨年度いただいたご意見の改善に努め、課題として上がっていた部分の多くが改善にされ、今年度はより高評価をいただいた。自己評価では、職員の入れ替わりもなく職員数も安定したため、職員配置が適切に行えていることや、支援や非常時対応など定着が進んでいる結果につながった。その反面気づきや取り組んでいきたいことなども分かったため、改善に努めていく。

保護者様評価、自己評価共に教室スペースを広くしていきたいという意見が多かったため、優先的に取り組んでいく。