

放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

記入日: 2021年1月16日

事業所名: 夢門塾ゆうゆう神辺

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	4	3		・部屋が仕切られているため死角ができてやすいが、時間ごとに使用する部屋を決めて職員同士声を掛け合っている。 ・学習をする子が多い時には、2部屋を使用する事もある。 ・土曜日、祝日、長期休暇の昼食は、運動ルームと勉強ルームを使用し密にならないよう工夫している。 ・20名を超えると狭く感じるが、部屋を分けて使用するなど工夫をし職員同士声を掛け合っている。
	② 職員の配置は適切である	2	1	4	・職員数10名が理想。 ・人員不足を感じるが、出勤人数で工夫して運営できている。
	③ 衛生面の管理が行き届いている	5	2		・毎日、施設内と送迎車内の消毒を実施している。
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	3	4		・行事企画書を活用して、実施前後に全職員で気付きを伝え合う体制を作っている。 ・職員同士のアドバイスや反省を共有していきたい。
	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	7			・保護者からの声や、要望を職員ミーティング時に確認し支援に繋げている。 ・毎年12月に評価表にご協力いただき、まとめたものを開示している。
	⑥ 自己評価の結果を公開している	7			・ホームページ上でも公開している。
	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			・職員ミーティングを行い、支援について情報共有するとともに、書面に残している。 ・虐待防止、アンガーマネジメントなどの研修に参加(リモート)している。
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			・利用者、保護者の立場になって聞き取りや書類作成をするよう心がけている。
	⑨ 活動の計画をチームで行っている	6	1		・役割分担を決めて計画している。 ・職員用連絡ノートや計画書にて共有できている。 ・計画担当はいるが、チームで決めているかについては、その気がしない。 ・朝礼で話をしたり、昼休憩に話し合っている。
	⑩ 活動の計画が固定化しないよう工夫している	7			・コロナの関係で活動場所や内容が限られているが、安全に活動できる内容を話し合っ て決めている。
	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	6	1		・行事予定表の中に活動のねらいも記載することによって、利用者や保護者がイメージし やすい工夫をしている。 ・コロナで臨時休校の5月には、希望者に在宅支援(リモート)を行った。 ・平日の課題設定はできていない。
	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	1	1	・下校時間を考慮した上で、柔軟に対応している。 ・職員ひとりに対する利用者人数が多いため、個別活動に職員配置ができていない。 ・気持ちが落ち着かない子は、部屋を変えたりドライブにでかけることもある。
	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	7			・毎日、送迎で不在の職員と時間を書き出し手薄になる時間の把握と対応を考えてい る。 ・学習部屋、行事の進行役など分担している。
	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	2		・利用中の様子については、連絡ノートやコドモンへ記入しその日のうちに伝えている。 ・コピーをとり、職員も確認できるようにしている。 ・様子の変化が気になるときは、個別の支援経過に残している。
	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	6	1		・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。
	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	4	2	1	・「運動・学習・生活」の三本柱を中心として、創作活動も取り入れている。 ・創作活動や自立に向けた支援などを組み込んでいる。

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)を適切に行えている	7			・利用者の気になる事を担任の先生に尋ねたり、学校で開催される会議に参加している。
	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等との情報共有と相互理解に努めている	3	4		・保護者や相談支援事業所から情報を得ている。
	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	4	2	1	・学校に直接連絡をすることはないが、相談支援事業所に定期的に情報提供(夢門塾での様子など)をし、スムーズに移行ができるようにしている。
	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	3	3	1	・今年度は研修に参加していない。 ・様子が気になる子に関しては相談支援事業所へ連絡をし、その後支援統一について連絡がある。
	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	5	2		・連絡ノート(コドモン)や送迎時に、その日の様子を丁寧に伝えるようにしている。 ・送迎が多い時には簡単な話になる事もあるが、送迎後にコドモンや電話で伝えることもある。
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	6	1		・見学や契約時に説明を行い、変更があった場合は書面にて伝えるようにしている。
	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	6	1		・相談があった時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。 ・悩みをに対しては職員で話し合い返事をしているが、必要な助言ができていないかは分からない。
	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	—	—	—	コロナ対策のため本年度は開催が困難であった
	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			・保護者が職員に話してくださった内容については事実確認後、管理者か児発管から保護者へ連絡をしている。 ・利用者や保護者のつぶやきなどで気になったときには管理者へ報告し、課題確認や支援の質の向上に努めている。
	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	7			・毎月、利用予定表と一緒に月間行事表とゆめだよりを配布している。
	㉗	個人情報に十分注意している	7			・退勤時には書庫に鍵をかけている。 ・写真の使用については、肖像権使用同意書を確認しながらおこなっている。 ・個人情報の処分は、必ずシュレッダーを使っている。
	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	1		・発達に応じた話し方を心がけている。 ・利用者に伝わるように、分かりやすく話すようにしている。 ・利用者には視覚支援を用いたり、保護者には口頭と文書で伝えるようにしている。
	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			7	・コロナの関係で地域の行事は中止だった。
非常時などの対応	⑳	緊急対応、防犯、感染症マニュアルを策定し、周知している	6	1		・会社からのマニュアルを置いており、必要なときに見れるようにしている。
	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	2	5		・2020年は8月7日に通報訓練と避難訓練をしたが、1回しか実施できていない。 ・1年に2回は実施できるように計画をたてていく。
	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	7			・夢門塾での虐待防止研修やアンガーマネジメント研修に、職員全員参加できた。 ・身体的なものはないが、不適切な言葉について話し合いの場を設けた。
	㉓	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	2	1	・身体拘束の該当者はいない。
	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	1		・投薬の依頼があった子どもの情報を把握し、職員同士声掛けをして忘れないようにしている。 ・薬が入っていた殻(袋)は捨てずに、確認のため持ち帰ってもらっている。
	㉕	ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	4	1	2	・記入したものについては、全員が確認している。 ・口頭での伝達のみで終わっていて「ヒヤリハット」に記入していないことがあるので、意識して記入していく。