

# 放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

記入日： 2021 年 12 月 21 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	3	4	0	・部屋が仕切られているため死角がでやすいが、時間ごとに使用する部屋を決めて職員同士声をかけあっている。 ・部屋数は適切だと思うが、全ての部屋を使用しないようにしている。
	②	職員の配置は適切である	2	2	3	・人員不足のため、他事業所から応援に来てもらったり、半休にして対応している。
	③	衛生面の管理が行き届いている	4	3	0	・施設内、送迎車内の消毒は毎日おこなっているが、細かいところまではできていないと思う。
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	0	・行事企画書を活用して、実施前後に全職員が気付きを伝え合う体制を作っている。 ・朝礼時に当日、自分がおこなう業務について発表し確認をしている。
	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	5	2	0	・毎年12月に保護者をお願いをし、全員から回収できている。 ・利用回数が少ない方には、送付していただけるように返送用封筒も一緒にお渡しし回収に努めている。
	⑥	自己評価の結果を公開している	5	2	0	・管理者が評価内容をまとめて提出し、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	6	1	0	・会社全体の研修に参加し、事業所内での研修を計画的に実施している。 ・毎月、利用者を1名決めてその子について支援の方向性を考える時間を設けている。
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	5	2	0	・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	7	0	0	・担当業務を決めて計画している。 ・事前・事後に全職員で確認をし気づきを伝え合っている。 ・企画書におこして、全員で詰めている。
	⑩	活動の計画が固定化しないよう工夫している	5	2	0	・コロナ感染防止のため、活動場所や内容が限られていたが、安全に楽しく活動できる内容を話し合い実施している。 ・新入社員や子ども達が今までやったことのない行事の提案をしてくれて実施できた。
	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	1	・長期休暇や祝日は毎日行事を入れているが、平日(毎日)の活動はあまりできていない。 ・送迎時間がバラバラのため、職員配置が難しいことが多く平日は難しい。
	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	3	3	1	・利用者の心身の状況を見ながら、別室で過ごすなどの対応はしている。 ・下校時間を考慮したうえで柔軟に対応している。 ・利用者が多い日は送迎等もあるため、個別活動に職員配置ができにくい。
	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	0	0	・毎日、不在の職員(送迎や公休)と時間を書き出し選択活動、学習部屋、行事の担当を決めている。
	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	3	3	1	・利用の様子については、連絡ノートやコドモンに記入し、その日のうちに保護者に伝えている。 ・言動が気になるときには、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	0	・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、計画の見直しをおこなっている。
	⑯	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	4	3	0	・「運動・学習・生活」の三本柱を中心として創作活動や災害時の対応についての学習もおこなっている。

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)を適切に行っている	5	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者について気になる事を担任の先生に尋ねたり学校やリモートでの会議に参加し、情報共有をしている。</li> <li>・学校から求められたときには、利用者の様子や保護者の相談などを共有している。</li> <li>・基本的には、管理者と児発管がおこなっている。</li> </ul>
	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	2	5	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者や相談支援事業所から情報を得ている。</li> <li>・御幸の児童発達支援利用者の情報はありますが、他はこちらから情報共有をお願いしている。</li> </ul>
	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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービスに直接連絡はしていないが、相談支援事業所には定期的に連絡をし夢門塾での様子を伝えており、スムーズに移行できているのではないかとと思う。</li> <li>・管理者と児発管がおこなっている。</li> </ul>
	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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接連絡をとることはないが、様子が気になる子については相談支援事業所を通して対応をしている。</li> </ul>
	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡ノートやコドモン、送迎時を活用してその日の夢門塾での様子は必ず伝えている。しかし、活動内容のみになっていることもあるので、補足をすることもある。</li> <li>・送迎時に保護者が出てこられない時(兄妹対応)には、重要なことは事業所に戻って電話にてお伝えすることもある。</li> </ul>
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	5	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見学や契約時に説明しており、訂正がある場合は書面での対応をしている。</li> <li>・気になる事があればいつでも連絡をいただけるようお伝えをしている。</li> </ul>
	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	4	3	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談があったときには保護者の気持ちに耳を傾け共感しながら、助言やこちらの対応を伝える。その場での返事が難しいときには、管理者や児発管に相談し改めて電話にて伝えることもある。</li> </ul>
	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	0	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ感染対策のため実施していません。</li> </ul>
	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者や保護者のつぶやきで気になる事は管理者に報告し、課題確認や支援の向上に努めている。</li> </ul>
	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	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の月間利用表と一緒に、夢通信とゆめだよりを配布している。</li> </ul>
	㉗	個人情報保護に十分注意している	5	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不必要なときや退勤時には書庫に鍵をかけて管理している。</li> <li>・写真の使用については、肖像権使用同意書を確認して使用している。</li> </ul>
	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	5	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発達に応じた話し方、声のかけかたに気をつけている。</li> <li>・利用者には視覚支援を用いたり、保護者には口頭と書面、メールなど複数で、ご本人に合わせた伝達方法をしている。</li> </ul>
	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	0	0	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日曜日に開催することがあるそうだが、参加できていない。</li> <li>・毎年3月に地域の協力金を支払っている。(消防・神辺西中学校)</li> </ul>
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	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社発信のマニュアルを印刷、ラミネートしたものを常備しており、いつでも閲覧できる状態にしている。</li> </ul>
	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	7	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5月と12月に火災避難訓練を実施し(コロナ感染予防のため消防署員の来所なし)、7月に水害時の非難について学習の場を設けた。</li> <li>・防犯について考える週間も予定に入れ、こどもたちと話をする時間を設けた。</li> </ul>
	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の虐待と身体拘束の防止の研修に参加した。</li> </ul>
	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	0	0	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束の該当者はいない。</li> </ul>
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決まったの投薬はないが、時々依頼があったときには職員で情報共有をし、確実に投薬できるようにしている。</li> <li>・薬を梱包していたものは、捨てずに保護者にお渡しし服薬を確認していただくようにしている。</li> </ul>
	㉕	ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	5	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入したものについては、職員全員で確認し共有している。</li> <li>・口頭での伝達のみになり記入ができていないこともあるので「記入して共有」を意識し、お互いに声をかけあう。</li> </ul>