

放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

記入日： 2024 年 12 月 15 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	1		<ul style="list-style-type: none"> 各部屋の模様替えをし、部屋ごとの使用目的を明確にするなど、過ごしやすく安全な環境づくりを工夫している。 運動ルームはもう少し広い方が良いと思うが、運動時間を2つに区切るなどして安全に配慮している。 スペースは適切であるが、部屋がそれぞれ独立しているため、見守りに注意が必要である。
	②	職員の配置は適切である	1	4		<ul style="list-style-type: none"> 送迎の時間によっては、一人の職員しか残れず、部屋を移動できないことがある。 その日の子どもたちの動きによっては大変だと感じることもある。 曜日を決めて他事業所からのヘルプを配置してもらい、人員不足を補っている。
	③	衛生面の管理が行き届いている	4	1		<ul style="list-style-type: none"> 室内の換気に努め、毎日掃除を行っている。 子どもたちの来所時やおやつ・昼食の前の手洗いうがい、使った机の消毒をしてもらっている。
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)	5			<ul style="list-style-type: none"> 業務が一部の職員に偏らないように役割分担をし、必要に応じて見直している。 行事企画書を確認し、改善点について話し合っている。 スポット利用の声かけなどを全職員が関わって実施している。
	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			<ul style="list-style-type: none"> 11月に配布し、全保護者に回答していただく取り組みをしている。 昨年度の評価表で要望を多くいただいた保護者参加行事を今年度は実施できた。 保護者交流会の際にも、アンケートを実施しまとめたものを職員と保護者に共有し、支援内容の改善につなげている。
	⑥	自己評価の結果を公開している	5			<ul style="list-style-type: none"> 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	5			<ul style="list-style-type: none"> 会社か実施する毎月の研修に参加している。出席できなかった職員にも録画されたものの視聴を促している。 社内の近隣事業所と合同で経験の浅い職員を対象とした研修を実施した。 日々の支援に関する課題については、その都度話題にして方向性の統一を図っている。
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			<ul style="list-style-type: none"> 日々の様子を職員間で共有したうえで計画を立てている。 保護者様モニタリング時に話していただいた保護者の困り感、要望を計画に取り入れている。
	⑨	活動の計画をチームで行っている	5			<ul style="list-style-type: none"> 活動計画は、前月半ばまでに全職員で意見を出し合いながら作成している。 行事ごとに企画書の作成者を割り振り、確認と振り返りを実施している。 経験の浅い職員へのフォローがしっかり出来ている。
	⑩	活動の計画が固定化しないよう工夫している	5			<ul style="list-style-type: none"> 季節を意識した行事や、外出行事を取り入れている。 他の事業所の実践も参考にしながら、工作、クッキング、様々な種類のスポーツやルールのあるゲーム、日常生活に必要な動作の習得等、変化を持たせた活動を計画的に実施している。
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> 月間目標を設定し、全員が目標を意識しながら過ごせるようにしている。 休日や長期休暇には、平日に実施しにくい行事を計画し、様々な体験ができるようにしている。 長期休暇中のしおりを作成・配布し、保護者やご家族に活動の内容が分かりやすく、興味を持ってもらえるようにしている。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> 個別と集団の活動がバランスよくできるように配慮している。 利用者の様子によって、臨機応変に個別対応を取り入れている。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> 共有すべき事柄は文章で共有するとともに、毎日の始業時に職員ミーティングを実施し、連絡事項や、各自がその日にする業務を確認し合っている。
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> 日々の子どもたちの様子等支援にかかわる内容を文章で記録している。 気になる子については詳しく言動や行動を記録し、共有している。 ヒヤリハットがあまり書けていない。 モニタリングは少なくとも6か月ごと1回、児童官が定期的実施している。
	⑮	定期的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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> モニタリング前には職員間で日々の様子を詳しく共有し、計画の見直しに役立っている。
⑯	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っている	5			<ul style="list-style-type: none"> 会社で決めている運動、学習、生活の3つの柱をもとに、バランスよく支援できている。 	

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	3	2		・年間計画や行事予定、下校時間の確認についてはHPや保護者からの情報提供で確認している。下校時間の急な変更があった時、保護者からの連絡がなくて対応できないことがある。 ・送迎時に担任と会える学校では、学校での様子を聞いたり、宿題について情報を共有してもらったこともある。
	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	2	2	1	・保育所等から直接情報をもらうことはないが、相談支援事業所を通して情報をいただくことがある。児童発達支援事業所からは利用時の状況などの情報をいただいている。
	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	1	4		・該当する利用者がいなかった。
	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	1	3	1	・研修には管理者が参加した。 ・家庭内での虐待が疑われる事案があった時には、必要に応じて子ども家庭センターとも連携している。
	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			・送迎時やコドモン、連絡ノートで保護者に支援中の様子を伝えている。 ・特に気になったことがあるときには、送迎時とは別に電話等で詳しく様子をお伝えし、保護者との相互理解を図っている。
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	4	1		・契約時に管理者が文書等をもとに保護者に丁寧に説明している。 ・運営規定等に変更があった場合も、その都度文書等により各家庭に周知している。
	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	5			・お家での様子について送迎時に聞くことがある。内容によって、その場で対応したり、事業所に持ち帰って管理者等が対応したりしている。 ・モニタリングや送迎時に保護者が受けた相談に対してその場で助言を行って感謝されることがある。
	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	5			・11月に家族交流会を行った。職員間での役割分担や協力がしっかりとできた。11家族13名の保護者に参加していただき「楽しかった。また参加したい。」と言っていただいた。
	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	4	1		・苦情を受けることはなかったが、保護者から問い合わせがあった時には迅速に対応できるようにしている。 ・子どもからの要求を受け止めるための「アイデアプロジェクト」という取り組みを行い、多くの意見を実際の支援に生かすことができている。
	㉖	定期的な会報等発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を発信している	5			・夢通信、ゆめだより、夢ブログを毎月発信し、保護者から「楽しみにしています。」との声をいただいている。それとは別に、費用が必要な行事や長時間の外出行事の前には案内を配布している。 ・臨時の連絡は、コドモン等を使って関係家庭に迅速にお伝えしている。
	㉗	個人情報保護に十分注意している	5			・個人情報が含まれる書類は鍵のかかる棚に保管している。 ・名前が記載されている書類はシュレッダーで処理している。 ・配布物に使用する写真は許可を得た利用者の物に限っており、ブログの写真はすべての利用者の写真の顔を隠している。
	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	5			・ホワイトボードに日々の流れや行事についての情報を示すなど、視覚的にも理解できるようにしている。 ・保護者に伝える情報はなるべく文書の形にし、必要に応じて口頭でも説明するなどして、伝達を確実にしている。
	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		2	3	地域の公共施設や商業施設等を活用することはあるが、住民との交流はあまりないので、取り入れていきたい。
	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		
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	5			・火災避難訓練を年2回と水害避難訓練を実施した。火災避難訓練は、併設されている自立支援訓練施設リッツと合同で行った。
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	5			・会社が主催する研修に参加したり、社内の虐待防止委員会のアンケートに答えたりしている。 ・家庭内での虐待が疑われるときには、迅速に関係機関と連絡を取り合っている。
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	2	3		・身体拘束の必要な利用者はいない。 ・利用者の気持ちが昂っているときに、一緒に別室に移動してクールダウンを促すことはある。利用者の様子が気になった時には、連絡帳・コドモン・送迎時・電話などで状況ととった対応について丁寧に説明している。
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	2	3		・利用者が利用中に服薬する場合には、事前に保護者から直接報告を受け、服薬時には職員が立ち会う他、服薬後の薬の包装材を自宅に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	2	2	1	・書式を用意しているが、口頭での共有が多く、記録に残すことがあまりできていなかった。今後はその都度記録に残すよう務める。

保護者様評価、自己評価についてまとめ

- ・職員間で協力し合いながら業務・支援にあたる体制ができており、利用者の様子については、しっかりと職員で共有できている。
- ・利用者や保護者の意見も参考にしながらよりよい支援を目指して新しい活動を取り入れていきたい。
- ・避難訓練や保護者交流会等、実施していても保護者の方に伝わっていないものがあったので、しっかりと発信していく。
- ・ヒヤリハット等の記録の充実を図りたい。