

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 10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	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の構造上仕方がないので工夫している。 ・個室があれば尚良い。 ・少しスペースが狭いように感じる。 ・晴れている日には近くの公園に行って広い場所で運動できるようにしている。 ・運動ルームと学習スペースが壁で分けられている為、行動の切り替えを促しやすい。
	②	職員の配置は適切である	4	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達の姿が見えるように職員配置を意識している。 ・送迎の兼ね合いで人手が足りず、困ることが多いが連携して支援をしている。
	③	衛生面の管理が行き届いている	3	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除が不十分などところがあるときには、気付いた時に清掃している。 ・建物自体が古く害虫対策や整理整頓もこまめに行う必要がある。 ・利用者が帰った後の掃除はしっかりとしている。 ・毎日サービス終了後に物品の消毒を行っている。また、子ども達にも手洗いうがいを促している。
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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・話し合いが出来ている。 ・それぞれ意見を出し合っており取り組んでいる。 ・「私のあゆみ」を通して目標を設定し、半年毎に評価してフィードバックし、次に繋げている。 ・定期的に職員で話し合い、業務の負担がかかり過ぎないようにしている。
	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	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果に基づき、改善するために共有し話し合っている。 ・子ども達が安心して過ごせるように率先して意見を聞き入れている。
	⑥	自己評価の結果を公開している	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページにて公開している。
	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"> ・研修が多くて勉強になっている。 ・毎月、全体研修があり、前向きに参加している。 ・全員研修の際にはパートの職員にも呼びかけて出来る限り全員が参加できるようにしている。
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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様と保護者様のお話を聞き、それを元に個別支援計画を立てている。 ・児発管が保護者様にアセスメントを行いつつ、個別支援計画の作成後、直接説明をしている。
	⑨	活動の計画をチームで行っている	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・話し合いの機会が設けられている。 ・平日の活動はレクリエーター主体で決めている。 ・職員が集まったタイミングで計画を練り、情報共有を行っている。
	⑩	活動の計画が固定化しないよう工夫している	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な活動を企画する職員がおり、活動のレパートリーが増えた。 ・室内でレクを行う時には新しい運動などを考えて行っている。 ・室内での活動は固定されないよう日に2種行う活動の内、1つはいつもと違う活動を行い、利用者様の様子を見ながら提案している。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の当日の利用人数や特性に応じ、注意すべき点を共有して支援を行っている。 ・朝礼の際、公文式学習や送迎等で手薄になる時間を確認したり、利用者様の相性等を話し合い、活動開始の時間を考えたり公文式学習を行う時間を変えたりと工夫を行っている。
	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・勝ち負けが発生する活動だけでなく、協力して活動することでトラブルを避ける工夫を行う。 ・特性やその日の状態、利用者様の相性等を検討し活動内容を決めている。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日申し送りを行い、情報共有を行っている。 ・職員が同じ認識を持ち、協力し合っている。 ・本日の公文式学習の担当者などを話し合っており決めている。 ・マンツーマンで支援を行う必要のある利用者様の担当を決めたり、連絡帳を記入する担当を決めたりしている。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援記録をPCに入力し、管理している。 ・利用者様の様子については職員で情報共有をしながら記入している。 ・公文式学習など、特定の職員が支援を行っている時間については担当の職員に聞きながら記録を取っている。
	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	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の見直しは児発管を中心に行っている ・定期的に保護者様と連絡を取り合い、個別支援計画の見直しを行っている。
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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・運動がメインの活動ではあるが、5領域に沿って活動を企画し行っている。 	

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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様、保護者様に確認し、下校表や学校へ行く週間のご案内等をいただいている。 ・下校表の提出などを保護者様にお願ひし、変更があった場合も伝えてほしいという旨で伝えている。
	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	1	2	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所からの情報は来るものの、通園していた幼稚園とは連絡を取り合う機会がない。 ・児童発達支援事業所や相談支援事業所から事前に情報をいただくこともあり、利用曜日等を配慮している。
	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	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・高校3年生まで利用を続ける利用者様が少なく、提供したことがない。 ・卒業し、障害福祉サービスに行った利用者様が少ない。
	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	4	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・外部から講師を招き、障害福祉サービスの制度や法律について研修を通して学んでいる。 ・検査結果を保護者様からいただくことがあり、共有している。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳に保護者様から利用者様の様子を記入していただくこともあり、共有している。 ・送迎時等に保護者様にご自宅での様子について伺うこともあり、他の職員にも共有している。
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"> ・管理者から見学时や契約時等に説明を行っている。
	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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様から相談を受けた際は内容を管理者や児発管に相談し、送迎時や電話等でアドバイスをしたり対応を行ったりしている。
	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	3	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会や参観ウィーク等を開催したが参加者が少なかった。 ・前年度は頻繁に集まる機会を作っていたが、次第に参加者がいなくなった。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様からの苦情があった時にはすぐ全職員に共有している。 ・連絡のあった内容を共有し、今後どのような対応を行っていくかについて話し合い再発防止に努めている。
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・夢だより等を発行して保護者様に配っている。 ・月ごとの行事を載せ、発信するだけではなく、利用者様が準備出来るように記載している。
	㉗	個人情報保護に十分注意している	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ブログなどで利用者様の顔が写った写真を利用する際は、使用してよいか確認し、必要であれば顔を隠す加工をしている。 ・夢だよりやブログに載せる際には二重チェックをしている。
	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・分かりやすい言葉を使うことを心がけ、なるべく要約して伝えている。 ・特性等の状況により、個別に学習用のプリントやスケジュール表を作成する等して工夫している。
	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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆうゆう祭りや夢まつり等のイベントで利用者様もボランティアとして参加し、地域の方と交流を行えた。 ・ゆめCafeを開催し、地域の方や保護者様との交流の場を設けた。 ・利用者が通学されている学校のお祭り等に伺ったり、学習発表会や学校へ行く週間に学校へ伺ったりして学校での様子を拝見した。
	㉚	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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・研修等で周知しているものの、深く理解することができるような周知や訓練を行いたい。
非常時などの対応	㉛	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"> ・洪水や火災に備えての避難訓練を行っている。 ・年に2回、水害と地震による避難訓練を実施している。
	㉜	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"> ・虐待防止の研修は毎年行っている。 ・職員全員が参加できるようにリマインドしている。
	㉝	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"> ・身体拘束を行うタイミングについては理解しているが、現在身体拘束の必要な利用者様がおらず、実践することがない。 ・他児に手が出る等の興奮状態の利用者様は別室で職員と落ち着けるように工夫をしている。
	㉞	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"> ・薬を持参している児童には飲んだか声かけをしている。 ・薬がある場合は飲んだことを確認して与薬表にサインしている。 ・与薬した際には必ず時間と薬名をメモし、送りの送迎で保護者様に伝えている。 ・与薬表は最低でも職員2人体制で確認している。
	㉟	ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・書くようにしているが、毎回かけておらず全体で把握しきれていないと思う。 ・通常業務を優先してしまい、意識的にヒヤリハットを共有できていないこともあるため、意識的に行うようにしていきたい。
	保護者様評価、自己評価についてまとめ					
<p>保護者様評価、自己評価共に衛生面物が落ちていることや掃除ができていない場面もあることにご指摘があった為、環境整備に注力してまいります。保護者会などの行事については平日に開催することが多く参加が難しい保護者様も多くいらっしゃる為、開催時期を検討してまいります。</p>						