## 児童発達支援 夢門塾 自己評価表

記入日: 2024 年 12 月 20 日

事業所名: 夢門塾ゆうゆう太子

		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	6	0	0	利用人数・発達支援内容に応じて多目的室や運動室など使い分けをして必要なスペースの確保を行っている。
	2	職員の配置は適切である	6	0	0	県が定める職員配置を満たしている。
	3	衛生面の管理が行き届いている	6	0	0	今年度より支援の最後に児童と一緒に掃除を分担して実施しています。足らずの部分は支援終わりに職員が隅々まで清掃を行い特にトイレや洗面台は念入りに消毒を行っています。
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	半期に一度個人目標の設定を行い振り返り、上司との面談がなされている。
	(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	6	0	0	頂いたご意見をもとに職員会議を実施。今後どう解決していくかを議題とし職 員間で話し合いをしました。
	6	自己評価の結果を公開している	6	0	0	弊社のホームページにて公開させて頂いている。
	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	月に一回の研修の後に職員会議を行っています。研修内容を振り返ったり、 支援について意見交換をしたり毎月の行事について意見を出し合って話し 合っている。
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	6	0	0	普段から児童に関して何かある毎に職員間で共有しているが、その中で出た 様々や意見をまとめ児発管が中心となってアセスメントを行いニーズや課題解 決に向けて個別支援計画を立てている
	9	活動の計画をチームで行っている	6	0	0	個別支援計画の周知を促し支援方法について共通理解を深め、そのうえでマンネリ化せず新しいことに目を向けながら職員間で意見を出し合って決めている。
	10	活動の計画が固定化しないよう工夫している	6	0	0	毎月行っている工作など新たな事にどんどんチャレンジしている。またお出かけ先なども出来るだけ固定化しないよう検索し工夫して決めている。 また到達目標をスモールステップにしたり未達成だった場合は支援内容を話し合い変化を持てるような意識をしている。
	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	毎月お渡ししている夢通信に発達支援内容のねらいを記載し五領域を意識して偏りがないように設定している。また社会経験や地域に関われる機会となるよう支援してる。
	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	6	0	0	運動やお出かけなど集団活動の中でのルールやかかわり方や社会性を伸ば し、個別活動では作業力の向上につながるよう計画をしています。また児童の 様子を確認し様々な事を考慮し状況に応じて変更することもある。
	(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	6	0	0	朝礼で個別対応、役割分担については職員間で情報を共有したり日々交代で リーダーを設けたり、連絡帳や見守りなど分担してチームで担っている。
	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	6	0	0	利用児童の親御様には連絡帳アプリで日々の御利用の様子を写真付きで発信し、加えてより詳しく児童の様子を記載した提供記録を残している。提供記録を見る事で日々の振り返りとなり改善と繋がっている。
	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	6	0	0	児童発達支援管理責任者が中心となり半年に1回は必ずモニタリングを行い 計画書の見直しを実施しています。
	16	ガイドラインの総則の基本活動を複 数組み合わせて支援を行っている	6	0	0	出来る限り意識をして行っている。

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 適切に行えている	6	0	0	市町村によって異なるがトライアングル会議(学校、相談支援事業所等の各関係機関様との)が計画書更新時に行われており意見交換の場となっている。また学校へのお迎えの際など担任の先生から受け渡しの際児童の様子をお伺いしています。
	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	6	0	0	相談支援員さんより契約前に情報を書面と口頭で提供して頂いたり、児童発達からは児童の様子や支援内容、到達目標や課題等を教えて頂くこともあります。
	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	6	0	0	基本は担当の相談支援員さんを介して伝達をしていただきますが、必要に応 じて担当者会議を行うことがあります。
	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	5	1	0	今後連携が取れるよう働きかけていく。 理学療法・作業療法士といった弊社の専門職の方に助言や指導をお願いした り研修を受けている。
	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	連絡帳アプリを使用してご利用の様子を写真付きでお伝えしています。また送 迎時は必ずお話をさせて頂き情報の交換や共有もさせて頂いている。
	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	6	0	0	契約時にに契約書、重要事項説明書を交わしながらご説明させて頂いている。また改定時には必ず書面と口頭で変更箇所のご説明を行っています。
	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	0	0	モニタリングや送迎時、お電話等で個別にお聞きする場合もありますし、保護 者会等で皆様と談笑しながらお聞きすることもありますし、家族支援加算を頂 戴しご自宅訪問をしてお話をお聞きすることもあります。
保護	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	6	0	0	親子運動会や毎年12月に保護者会を含む「お母さんのワークショップ」を開催しております。今年はその席で皆様色んな情報の交換をされ、1時間以上お話をされてました。
者様への説明責任等	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	契約時に窓口は基本管理者である旨をお伝えしています。また何かあった場合基本不在時以外は管理者から親御様にご連絡をさせて頂いております。
	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	・夢通信・ゆめだよりを毎月作成し保護者様に配布しています。また相談支援 事業所様にも個別の活動報告書を作成し・夢通信・ゆめだよりを添えてお渡し しています。
	27)	個人情報保護に十分注意している	6	0	0	お預かりしている個人情報ファイルは鍵付きの棚に格納しています。また入社 時に誓約書も書くなど職員一人ひとりが秘密保持に努めている。
	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	0	0	御本人の状態に合わせて伝達方法を変えるなど適切である方法で行っている
	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	6	0	0	毎年太子町の「福祉フェスティバル」に児童と地域の行事に参加させて頂いて います。
非常時などの対応	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	6	0	0	毎年研修を受けている。またマニュアルの保管場所周知も徹底して行ってい る。
	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	児童達と一緒に防災訓練週間として避難の仕方や経路の確認。防災食を作ったり、消火器訓練週間として太子消防署さんのご協力のもと消火器訓練をさせて頂いている。また太子町のシェイクアウト訓練にも参加している。消防士さん監修のもと避難誘導、通報の仕方等の職員の消防訓練も行い同時に消防点検も実施してい頂いている。
	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	年に1回必ず弊社で「虐待防止」についての研修を全職員が受講している。
	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	6	0	0	これまでも今現在も、身体拘束を行っている対象となる児童はおりませんがも しもの場合は順を追って話し合いを重ね慎重に判断していきたいと思います
	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	契約の際に予約表の説明を丁寧にさせて頂いています。またその際に与薬表もお渡ししており必要時は必ずご記入サインを頂いてからの服用になる旨も周知させて頂いています。こちら側も服薬時は与薬表に時間と確認職員が2人サインをしてダブルチェックを行っている。
	35	ヒヤリハットを綴り、事業所内で共 有している	6	0	0	毎月綴って新しい物には回覧し目を通したら各自が確認印を押している。また 振り返り時に確認できるようファイル保管場所も周知している。
	•	-				

## 保護者様評価、自己評価についてまとめ

各市町村にある児童発達支援センターへ出向き今後は連携が取れるよう情報交換をしていきたいと思います。