

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: 夢門塾ゆうゆう湯野	名前:

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	2		・活動ごとに場所を分け、気持ち良く過ごせるように声掛けをしている。 ・人数が多い時は臨機応変に別室の開放を行っている。
	② 職員の配置は適切である	3	3		・職員異動により人数が少ない時期があったが、最低限の職員配置が出来る人数は揃っている。
	③ 衛生面の管理が行き届いている	4	2		・来所時の手洗い・うがい、クッキング時のマスク・手袋着用、おもちゃの消毒などは徹底している。
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			・定期的にパート職員も含めた全職員でミーティングを行い、現状の把握や今後の動きを共有している。 ・全指導員で行事を提案しあい、担当を決め反省まで出すことができています。
	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	1		・アンケートで気になることがあればすぐに対応をし、利用者様・保護者様の意見を聞きながら改善に取り組んだ。 ・入社して日が浅く、アンケートをまだ見たことがない。
	⑥ 自己評価の結果を公開している	4	2		・毎年公開している。 ・まだ入社して日が浅く、見たことがない。
	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			・月に1度は研修を行い、正社員だけでなくパート職員も資質向上に向けて参加している。 ・入社してから新人研修に参加した。
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	1		・職員間で情報共有や話し合いを行い、児発管が聞き取りを行いモニタリングをして計画を立てている。
	⑨ 活動の計画をチームで行っている	6			・児童指導員で話し合いながら活動の計画を立てている。
	⑩ 活動の計画が固定化しないよう工夫している	4	2		・季節のイベント1つにも前回はしていないようなことをしようと、定番化しないように努めている。 ・利用者様から人気だった行事は行いすぎないようにしながらも定期的に取り入れるようにしている。 ・同じ行事でも前回の反省を生かし、バージョンアップさせている。
	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	2		・入社して日が浅く、まだ休日を経験していない。 ・平日は高学年の下校が遅く、細やかにいかないところがある。 ・活動ごとにねらいを細かく設定している。
	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	6			・集団活動を中心にしながら、利用者様に合わせて気持ちの切り替えが出来るよう別室で対応もしている。 ・体調がすぐれない利用者様には運動をさせないなど配慮した。
	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			・行事の前日や利用者の送迎前の時間を使い、1日の流れや行事の動きについて職員間で確認をしている。 ・毎朝ミーティングを行っている。
	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			・利用者様の様子で気になることがあればメモや提供記録に残し、共有している。 ・連絡帳の内容に間違いがないか、ダブルチェックを行っている。
	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			・児発管が定期的にモニタリングを行い、計画を作成している。 ・保護者様だけでなく、利用者様とも話して計画を立てていた。
	⑯ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	6			・夢門塾の三本柱や五領域を意識しながら支援や行事の計画を立てている。 ・毎月偏りがないように、また季節に配慮しながら出来るだけ多くの活動をしている。

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			<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の様子で気になることがあれば、送迎時に学校の先生に尋ねている。学校の先生も気になることは共有してくださる。 ・下校表をお願いしていただくこともある。 ・前の学校の下校が遅れた際には学校に連絡を行い、利用者様に伝えていただくようにしている。
	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または学校等との情報共有と相互理解に努めている	2	4		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様や児童発達支援施設、相談支援員様から情報を共有していただき同じ方向で支援ができるようにしている。 ・個別ファイルに外部書類で保管してあるのを確認した。 ・社内の児童発達支援とは連携がとれている。
	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		6		<ul style="list-style-type: none"> ・学校卒業後、障がい福祉サービス事業所へ移行した利用者様がない。
	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	2	4		<ul style="list-style-type: none"> ・研修は受けていないが、専門機関と情報共有をしたり相談をしている。 ・直接の連携はないが、管理者・児発管は行っていると思う。
	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	1		<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートやコドモン、または送迎時に必ずその日の様子を伝えている。 ・気になる様子については保護者様の方からも教えていただいている。 ・モニタリング時にいつもより時間を取って話をすることで、詳しい学校での様子や放デイについて思っていることを聞いた。
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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に保護者に伝えており、その内容は管理者だけでなく他の職員にも共有をした。 ・入社時に詳しく教えてもらった。
	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			<ul style="list-style-type: none"> ・状況などを把握し、傾聴と同じ方向性で支援できるように管理者に共有すると伝えている。 ・相談があった際には対応をし、職員間で共有・話し合いをしている。
	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・6月に保護者様参観を行い、12/18(水)に保護者様交流会を開催予定。 ・平日のため参加人数は少ないが、事業所や利用者様の様子が知れる内容となっている。
	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・苦情を受けたことはないが、相談を受けたら管理者に報告している。 ・苦情につながる前に管理者に報告・相談をして対応してもらっている。
	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			<ul style="list-style-type: none"> ・月半ばに夢通信(行事表)、月末にゆめだよりを発行し毎月各ご家庭にお渡ししている。 ・月に1度ブログを更新している。
	㉗	個人情報保護に十分注意している	6			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を外に持ち出す際は十分に注意し、名前などが載っている書類の破棄はシュレッダーを用いている。
	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			<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様に合わせて目印のシールや視覚支援、ジェスチャーを用いている。 ・保護者様に対しても必要に応じて文書でお渡ししている。
	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	1	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・今年は開催日が日曜日で参加できなかったが、地域のお祭りに参加している。 ・地域住民を招待したことはないが、地域の他の事業所と積極的に行事をした。
	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		6		<ul style="list-style-type: none"> ・研修や訓練等で、都度確認をしている。 ・書庫にマニュアルを保管していたり、車内にも事故対応マニュアルを置いている。
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		<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練に限らず、子ども達と災害について知る活動を行った。 ・年に2回、避難訓練をするように計画している。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・研修への参加、アンケート調査により支援の振り返りを行っている。 ・会社の研修に必ず参加している。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・突発的・衝動的に他者や物に手足が出る、事業所の外に出て行こうとする場合は、危険が及ぶ前に制止することがあるが、基本的には別室へ移動してクールダウンを促し、状況を保護者様にお伝えしている。
	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	3	3		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な投薬はないが、薬がある際には薬の種類、投薬時間、回数を職員に伝えていただくようお願いし、職員間で共有を行っている。投薬時間等は連絡ノートに記載する。
	㉟	ヒヤリハットを綴り、事業所内で共有している	4	2		<ul style="list-style-type: none"> ・職員間でヒヤリハットの共有は出来ている。 ・書庫に保管している。 ・入社して日が浅く、まだみたことがない。

保護者様評価、自己評価についてまとめ

保護者様が不安に思われていることや、分からないことを明確にし安心して夢門塾湯野に来所いただけるように今一度、苦情の窓口や避難訓練の実施などの周知を行っていきたい。