

## 放課後等デイサービス自己評価結果

この「放課後等デイサービス自己評価表」は、放課後等デイサービスガイドラインの内容に沿った評価項目を規定し、職員全員で行った自己評価です。課題や改善すべき内容、工夫している点等について表記しました。

平成30年3月30日

放課後等デイサービス 手と手の広場2

	チェック項目	回答結果	改善目標、工夫している点など
環境体・制整備	① 利用定員が指導室等スペースとの関係で適切であるか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕切りなどを利用し、活動に応じてスペースを調整できるようにしています。</li> <li>・必要に応じて個室を使うこともあります。</li> </ul>
	② 職員の配置数は適切であるか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童二人に対して指導員が一人以上指導に当たれるよう配置しております。</li> <li>・子どもたちがひとりであることがないよう職員で協力し合っています。</li> </ul>
業務改善	③ 業務改善を進めるためのPDCAサイクルに広く職員が参画しているか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常勤職員の参画を充実していくため、児童に対する気づきのみを記録するファイルを作成しました。</li> </ul>
	④ 保護者等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等の意向を把握し、業務改善につなげているか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今回が初回となります。アンケートの結果を会議等で共有のうえ、業務改善に努めていきます。</li> </ul>
	⑤ この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今回が初回の自己評価結果の公開です。来年度以降も実施予定です。</li> </ul>
	⑥ 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修開催の案内、資料を回覧し参加できる機会を確保しています。</li> <li>・全国的な福祉研究大会に職員が参加しています。</li> </ul>
	⑦ アセスメントを適切に行い、子どもと保護者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作成しているか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半年ごとに利用児童・生徒の課題、保護者のニーズに沿った個別支援計画を作成しています。</li> <li>・こちらも職員全員が共有できるよう努めていきます。</li> </ul>
	⑧ 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る支援しているか	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが自信を持って取り組めるよう、それぞれの得意分野を考慮した活動を行っています。</li> </ul>
適切な支援の提供	⑨ 支援開始前には職員間で、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か	<p>■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の気づきファイル等を元に、日々支援の内容について確認していきます。</li> </ul>

	⑩	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録は毎日とり、日々の活動や子どもの成長の様子、課題等記録し、支援・改善につなげています。</li> <li>・記録は職員内でいつでも確認できる環境にあります。</li> <li>・特に気になる事柄について、専用に記録するファイルを作成しました。</li> </ul>
	⑪	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か	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6ヶ月ごとにモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。</li> <li>・随時行われているものもあります。</li> </ul>
関係者と関の連携	⑫	学校との情報共有(年間計画、行事予定等)連絡調整(トラブル発生時の連絡等)を適切に行っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画表、毎月の行事予定表、部活動計画表を頂いています。</li> <li>・トラブル発生時はお互い連絡し合える体制をとっています。</li> </ul>
	⑬	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の送迎時に情報交換を密にし、共通理解を持てるように心がけています。</li> <li>・まず施設長個人に連絡や相談が入ることが多く、</li> </ul>
保護者へ説明責任等	⑭	運営規程、支援内容、利用者負担等について、丁寧な説明を行っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用契約時に運営規定・支援内容・利用者負担等について丁寧に説明を行っています。</li> </ul>
	⑮	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年4回福祉会だよりを発行し、子どもたちの活動の様子、職員の紹介等をお知らせしています。</li> <li>・ホームページをリニューアルし、より情報の発信を充実させています。</li> </ul>
	⑯	個人情報に十分注意しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員が常に意識して、個人情報の取り扱いには十分注意をしています。</li> </ul>
非常時の対応	⑰	緊急時対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早急に職員、保護者に周知していきます</li> </ul>
	⑱	非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練、その他必要な訓練を行っているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ はい</li> <li>■ どちらでもない</li> <li>■ いいえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災の日を意識し、定期的に避難訓練を実施しています。</li> </ul>