

聴覚障害児児童クラブきらきら

職員向け

児童発達支援・放課後等デイサービス自己評価表

2024

		チェック項目		改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	1	子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	△	限られたスペースではありますが、外出(公園や施設等)も組み合わせで工夫しています。毎日整理整頓し、活動スペースが大きく乱れて子どもたちが過ごしにくくなることが無いように気を配っています。
	2	職員の配置数は適切であるか	◎	欠員が出てもカバーできる体制を取っています。活動中は全員がそれぞれの場所に位置して広く子どもたちを見るようにしています。
	3	事業所内は、視覚情報を充実させているか(情報のバリアフリー)	◎	イラストやフリガナ付きの文字を活用し掲示物等工夫しています。
業務改善	4	業務改善のための目標設定と振り返りに、職員が参画しているか	◎	月に一度の会議で意見交換する他、書面等でも共有しています。
	5	保護者等の意向(保護者等向け評価表等)を把握し、業務改善につなげているか	△	会議・打ち合わせで共有し、活動内容に生かしています。
	6	この自己評価の結果を公開しているか	○	毎年ホームページにて公開しています。
	7	第三者による外部評価を業務改善につなげているか	△	いろいろな人の率直な意見を積極的に聞いていますが、第三者評価は実施していません。
	8	職員の研修の機会を確保しているか	◎	特にろう児の対応に特化した研修などを中心に企画したり、外部主催の研修の情報提供などしています。
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、支援計画を作成しているか	◎	
	10	活動内容の計画をチームで行っているか	○	1日企画の際は企画書を作成しスタッフで共有します。複数人で相談しながら企画を立てています。
	11	活動内容が固定化しないよう工夫しているか	◎	人気の高いものは残し、新しい企画も取り入れるようにしています。
	12	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を設定して支援しているか	◎	それぞれに目標点を意識して計画を立て支援をしています。土曜日や長期休暇はその日ごとに企画を立てています。
	13	個別活動と集団活動を適宜組み合わせて支援計画を作成しているか	△	集団活動に重きを置いています。
	14	支援開始前に打合せをしているか	◎	支援日の勤務者全員が参加して、申し送りや、その日に注意すべき点を共有しています。
	15	支援終了後に支援の振り返りを行っているか	○	子どもの記録を記入して振り返る他、職員同士で意見交換をするなどしています。
	16	日々の支援の記録を正しくとり、支援の検証・改善につなげているか	◎	その日の子どもの様子を書き込む用紙で全員で共有し、一人ひとり丁寧に記録しています。また、月1回の会議で反省・共有しています。
	17	定期的にモニタリングを行っているか	◎	

聴覚障害児児童クラブきらきら

職員向け

児童発達支援・放課後等デイサービス自己評価表

2024

		チェック項目		改善目標、工夫している点など
関係機関や保護者との連携	18	サービス担当者会議にふさわしい者が参画しているか	◎	
	19	学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	◎	下校時にその日の様子など共有する他、学校との会議なども行っています。
関係機関や保護者との連携	20	就学前に利用していた機関との間で情報共有と相互理解に努めているか	△	当施設は多機能型であり、就学前からご利用いただいているので随時情報共有しています。
	21	卒業後障害福祉事業所等へ移行する場合、支援内容等の情報を提供する等しているか	△	2023年度卒業生は皆大学等へ進学で、福祉事業所等をご利用される方はいませんでした。
	22	専門機関(児童発達支援センター、専門家等)から助言や研修を受けているか	◎	大学教授から適宜助言をいただいています。
	23	放課後児童クラブ等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	◎	長期休みの際に積極的に交流をしています。
	24	保護者と、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	○	
保護者への説明責任等	25	保護者へ運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	△	契約時に保護者の方に時間をとっていただき説明をしています。
	26	保護者からの相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	◎	スタッフも研修し、いつでもお話を聞ける体制に努めております。必要なことは会議等でスタッフに共有します。
	27	保護者同士の連携を支援しているか(法人活動も含む)	○	法人企画で保護者対象の手話教室・相談会など実施し、参加者同士交流ができるよう努めています。
	28	苦情受付体制を整備し、苦情があった場合に適切に対応しているか	○	施設職員が受け付けるほか、外部の窓口も複数ご紹介しています。
	29	定期的に会報等を発行し、情報を発信しているか	◎	「きらきらだより」を毎月発行し、ご利用の皆さまに配布しています。他にHP、インスタなどでも情報発信しています。
	30	個人情報に十分注意しているか	◎	ファイルは鍵付きの戸棚に収納しています。写真掲載の可否について確認を取っています。
	31	子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	◎	子どもとの意思疎通は、スタッフも手話やコミュニケーション力を磨き、特に力を入れています
	32	事業所の行事に地域住民(手話サークル等含む)を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	◎	
非常時等の対応	33	緊急時対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知しているか	◎	避難先などは保護者に配布する「きらきらだより」にて定期的にお知らせしています。
	34	非常災害の発生に備え、定期的に訓練を行っているか	○	子どもと一緒に避難訓練をしたり、備蓄品の確認をしています
	35	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か	◎	虐待防止・身体拘束については繰り返し何度も研修を実施しています。
	36	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	◎	