

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和 4年12月16日

事業所名 グリーンカレッジこどもスポーツひろば

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	7	0	指導訓練室、レクリエーションルーム、体育館(大・中)等が揃っており適切です。利用予約に関しては、定員を超える場合は調整し支援をおこなっています。	
	2	職員の配置数は適切である	7	0	職員の配置数は児童数と照らし合わせながらシフトを作成。配置基準より多く配置し、加配・体操指導・記録・連絡帳・トイレ見守り・指導員リーダーを毎日配置しています。	
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	6	1	施設内やルーム内の危険な箇所・危険物は随時チェックし安全に配慮している。また、体育館には体操器具が多いため細かなチェックも行っています。	移動時は常に指導員が付き添い、危険な箇所はその都度注意を促しています。今後、バリアフリー化は今後、予算に応じて改修してゆく予定です。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	7	0	朝・昼・終礼と定期的なミーティング・社内研修等を行い業務改善のため幅広く話し合っています。職員の回覧用連絡ノートも活用し情報共有も行っています。	ここ半年は、広く職員が参画したPDCAサイクルの時間が少なかったため、今後は通常通り予定を組んで行います。
	5	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等を把握し、業務改善につなげている	7	0	保護者等向け評価表を活用し、改善出来るところやすべきところは都度話し合い、意向に沿えるように努力をしています。	保護者との情報共有により距離の近い関係性を作る努力をしています。また、アンケート調査の結果を踏まえて職員間で話し合い、改善すべきところや改善できることに取り組んでいきます。
	6	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	7	0	毎年ホームページで公開しております。	
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている	5	2	評価結果は必ず職員間で改善点を話し合い意向に沿えるように努力をしています。	第三者による外部評価は定期的には行えていませんが、内部において評価し改善につなげています。
	8	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	6	1	職員の資質の向上を行うために虐待防止・障がい療育に関する社内研修を行っています。	社外研修は、職員それぞれにあった研修の申し込みを行う予定です。
適切な支援の	9	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、放課後等デイサービス計画を作成している	7	0	半年に1度の面談と相談支援事業所を交えた担当者会議等で、日々の要望等を基に児童の発達段階を確認し、支援計画書を作成している。ケアカンファ実施で職員全員がサービス計画作成に携われるようにしています。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	7	0	標準化したアセスメントツールを使用し、児童の適応行動の状況を把握し、職員間で周知し共有している。	変化があった場合は、その都度職員間で把握できるように朝・昼・終礼やミーティング、職員用の連絡ノート等に記載しブラッシュアップしています。毎回見落としがないように、細かな事まで職員間で共有しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	7	0	活動プログラムは平日や土曜・長期休暇を含め、職員のアイデアを基に利用児童に適した立案を行っています。また、ベースとなる活動プログラムは、体操専門の指導員が作成しています。	課外活動に際し、必ず下見をして安全確認等を行い後日職員全員で内容を詰めてミーティングを行います。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	7	0	毎回、活動プログラムをアレンジして行っています。基本活動の体操は1週間毎に種目を変更し、その種目の中でも能力に応じ個別に技の練習をしています。	課外活動レクも徐々に増やせていけています。今後は様子を見ながら計画し、実行できるよう努めてまいります。屋内レクでは、広い場所を活かして、毎回固定化しないよう実施していきます。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	7	0	平日、土曜・長期休暇は基本の体操を含め、個人の能力を発揮できるようなレクリエーション活動や宿題等、個人の利用時間を踏まえたうえで課題を決めてきめ細やかに設定しています。	

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
提供	14	7	0	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放課後等デイサービス計画を作成している	
	15	7	0	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	
	16	7	0	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	ミーティング時に支援の仕方や児童の気付いた点を集約し課題として取り上げています。今後も細かな点を見落とさないよう支援を続けていきます。
	17	7	0	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	日々の支援に関して業務日誌と個々の経過記録を作成し、支援の検証や改善に繋げるため、終礼や朝礼で確認しています。
	18	7	0	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	定期的に職員間で話し合いながらモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しています。
	19	7	0	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	児童発達支援のガイドライン総則の基本活動は同一のものにならないよう複数組み合わせる支援を行っています。
関係機関や保護者との連携	20	7	0	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	職員全員で情報を共有したうえで、児童発達支援管理者が参画しています。
	21	7	0	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、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	学校との情報共有は、年に一度の放課後連絡会の参加のほか、メールやお知らせプリント等で確認しています。また、下校時の引継ぎの際は、担任と対面で行うようにしています。また、利用者の一覧表を毎月学校に提出しています。
	22	5	2	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	契約時に、おこさまの病気やアレルギー等の十分な聞き取りを行い職員間で周知徹底しています。また、主治医や協力機関等の連絡先・連絡順を保護者からの申し出で情報を共有しています。
	23	7	0	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている	就学前に利用していた各所、各学校との情報共有体制は整っています。また、担当者会議や相談支援事業所との情報も共有しています。
	24	6	1	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害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する等している	相談支援事業所による例は数少ないが、相談福祉サービス事業所を交えた面談や保護者と話したうえで情報提供しています。
	25	6	1	児童発達支援センターや発達障害者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	児童発達支援センター等で行われている研修を年に数回受講しているが、コロナ禍で研修が中止になり参加できませんでした。
	26	6	0	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	体操・新体操施設の中にある事業所のため、毎日沢山の会員さんや保護者、コーチとの挨拶をしています。土曜日や長期休暇は、早く来た会員さんによる準備体操見本をたまに行っています。
	27	5	2	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	参加する機会がなく、今後機会があれば参加していきます。
28	7	0	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	利用日の送迎時に、その日の状況をお伝えしています。半年に一度の面談の際には、子どもの状況を踏まえ、改善の為の提案や今後の課題について話し合いをして共通理解をしています。	

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	7	0	面談時や電話での相談がある場合は担当指導員が対応しています。個別には、家庭内でしかできない部分の指導のお願いをしています。	
	30	運営規程、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	7	0	ご契約の際に、細かな説明を行っています。	問い合わせの際は、担当指導員が分かりやすく丁寧に説明を行っています。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	7	0	保護者からの子育ての悩み等に対する相談は面談時や送迎時、または電話で随時対応し、必要な助言や支援を行っています。	
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	5	2	年に1回の保護者参観や、卒業生の参観日を設けその後に保護者会等を開催しています。保護者同士のつながりをサポートさせていただきます。	保護者参観は新型コロナウイルス感染症の為、行えていませんが、今後状況を見ながら再開させていただきます。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している	7	0	苦情については、苦情対応の体制を整備するとともに、契約時に保護者に周知しております。苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しています。苦情対応の研修が行われる際は積極的に参加しています。	
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	7	0	定期的な会報等の発行はしていません。行事予定は毎月の予約表に明記し、予定前に連絡アプリやお手紙にて発信しています。連絡帳に活動内容報告も記載しています。ホームページにはタイムスケジュールや活動内容等掲載しています。	
	35	個人情報に十分注意している	7	0	個人情報ファイルは鍵付の書庫に納め、取扱いも全職員周知徹底しています。また秘密保持を義務付けし従業員の雇用時に取り決めてあります。	必要のなくなった個人情報等の書類に関しては、その都度シュレッダー処理をしています。
	36	障がいのある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	7	0	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通・情報伝達のための配慮は個々人のバックグラウンドを考慮しつつ対応するよう努めています。	
37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	6	1	保護者見学会等の際に、卒業生を招き体操やレクリエーションに参加していただいております。	新型コロナウイルス感染症の影響により、現在は行っておりませんが、今後は行いたいと思っております。	
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知している	7	0	緊急事態対応・防犯・感染症対応マニュアルを策定しミーティングも行い周知徹底しています。また、保護者へは、契約の際に説明している。	今後、お問い合わせの際には、その都度説明し、事業所での閲覧の機会を設けるようにします。
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	7	0	定期的に避難・救出、その他必要な訓練を行っています。避難経路も毎年変えて行きます。また状況を連絡帳や送迎時にお伝えしています。	避難訓練の実施状況や訓練の内容等を連絡帳や送り時に伝達していますが、今後はもっと分かりやすく「お知らせプリント」や「れんらくアプリ」にて保護者に伝達できるようします。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	7	0	定期的に虐待防止の研修を定期的に行い、部外研修にも参加しています。	今後、部外研修にも積極的に参加していきます。
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	7	0	現在、身体拘束は行っていません。また、身体拘束についてはマニュアルを作成し職員ミーティングも行っています。また、契約の際は保護者への説明を行っており、サービス計画書にも記載しています。	
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	7	0	契約時に聞き取りを行っています。おやつは成分表示、製造ラインを毎回確認して表を作成し、アレルギーのある物は一切提供していません。給食は、提供先業者に伝えています。毎回メニュー表を添付してもらい確認しています。	年に2回の面談の際に食物アレルギーやその他のアレルギー等を再確認し、アセスメントへの記入、職員間の連絡ノートには欠かさず記入し共有しています。
	43	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	7	0	ヒヤリハット事案が発生した際は職員全体でミーティングをして書類を作成。予防や改善策共有しています。また、定期的に危険箇所をチェックして改善しています。	ヒヤリハット事案が減少するよう努めます。発生した場合は、保護者の方にも連絡し情報を共有し、今後の予防に努めます。