

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 6年 2月28日

事業所名 GRACE GARDEN SCHOOL

		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など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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 指導訓練室を2分割できるようにしています。 指導訓練室は65.6㎡あり、ガイドラインに基づく推奨面積2.47㎡をクリアできています。 また、静養空間も確保しています。 雨天時に室内で過ごす為の提案及び話し合い等を取り入れて取り組んでいます。 	<ul style="list-style-type: none"> その日の利用者様に応じて天気なども考慮し、工夫しているが、スペース的に狭いのではと感じストレスがあると思われます。 学年や体格・体力・下校時間等の差異により、学習や活動の場所が重なっているため、状況に併せて対応します。 コロナ禍の影響で、3密を避けながら子どもたちの要望に応えられる活動を児童と話し合いながら進めています。
	2	職員の配置数は適切であるか	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 看護師の配置をしています。 休業日や長期休暇時、職員数を増員しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別対応が必要な利用者も多い為、指導員を増やしました。 人員配置基準以上の職員を配置しています。
	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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 身障者用のトイレを設置しています。 洋式トイレに子ども用便座を併設しています。 	
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善委員会に全ての職員が参加できるよう配慮しています。参加できなかった職員に対しても記録を閲覧して頂くことで共有を図っています。 	
	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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎月のご利用予定表に、自由に意見等を記述できるスペースを設けています。 	<ul style="list-style-type: none"> ご意見等を踏まえて職員会議等を開催し、改善を図っています。
	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か	8	0		<ul style="list-style-type: none"> 南恵会のホームページにある【施設案内(各事業所)→Grace Garden School児童】にて公開しています。
	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か	0	8		<ul style="list-style-type: none"> 第三者評価を受審予定です。
	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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 事業所内ではインターネット等を使用してオンライン研修を実施したり、外部研修なども積極的に参加しています。 	
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 日頃の顔合わせにより、自宅での様子や状況、ニーズを把握し、計画に反映するように目指して取り組んでいます。 	<ul style="list-style-type: none"> 各種関係機関とも連携を図っています。
	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か	8	0		<ul style="list-style-type: none"> 県より示されているアセスメントツールを活用し、子ども達の適応行動の状況把握を引き続きしっかりと行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 調理実習で自分達の昼食作りに取り組んだり、その献立をみんなで事前に会議するなど、グレースの特色を生かしたプログラムの立案をしています。 	<ul style="list-style-type: none"> コロナ禍の影響により、活動内容の見直しやソーシャルディスタンスを取り入れた新たなプログラムの立案を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 子ども達の自発的な活動を取り入れています。 	<ul style="list-style-type: none"> 年間行事を基に活動を取り組んでいき、海遊びやBBQ、釣りやハロウィンなどのイベントの実施による体験型の活動を盛り込んでいます。
	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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 季節感を感じられる活動を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の興味や要望を取り入れながら、新たな興味を持てるような情報の提案なども盛り込んで取り組んでいます。
14	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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> それぞれの障害種別や障害特性に応じ、計画を作成しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間においても会議を開催し、検討し、テーブルゲームの他、雨天時等は、状況に応じて組合せを考量して支援を行っています。 	
15	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か	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 業務日誌には利用者別の記載欄も設けており、すべての職員が目を通せるようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 問題時等は当日の勤務者での情報共有し、日報による情報共有で全体把握できるように対応しています。短時間でも定期的に打ち合わせ等も行えるように取り組んでいます。 役割分担を限定せず、連携を意識し、気になる事などを確認しています。 	

	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などを踏まえた改善内容又は改善目標
16	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か	8	0	・業務日誌には利用者別の記載欄も設けており、すべての職員が目を通せるようにしています。	・職員の出勤時間に差異があり、一同に会しての振り返りは、困難な場合があり、その日の支援の振り返りを行い、日々の業務に関する日誌に記入欄を設けて記入し、情報の共有化を図っています。
17	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	8	0	・日々の業務日誌に個別に記録しています。	・職員間での情報の共有化を図っています。
18	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か	8	0	・年に2回、また必要に応じて適宜計画の見直しの必要性について判断しています	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせず支援を行っているか	8	0	・ガイドラインの基本活動である「自立支援のための活動」や「創作活動」「地域交流」等を組み合わせ、季節の花を育成したり、スポーツ活動や社会見学等を行っています。	・社会資源等の活用を心がけています。 ・地域交流は感染症の影響により自粛中です。

		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などを踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	20	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か	8	0	・サービス担当者会議には児童発達支援管理者のほか、児童指導員等も参加できるよう配慮しています。	
	21	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か	8	0	・お迎え時や学校行事に参加し、担任の先生等と連絡調整を行っています。 ・クラスのお便り等を利用者の同意のもと、確認しています。	・一部の学校側では個人情報保護の為、帰宅時間等の情報共有はできないとの事なので児童本人や保護者からの情報共有で対応しています。 ・週報、クラスのお便り、送迎時担任との情報交換、送迎時間の変更等は一部学校から連絡が来ています。
	22	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か	8	0	・看護職員を配置し、受入態勢を整えています。	・現在、利用はないが、法人内の拠点において、看護部会を開催し、情報の共有を図っている。また、看護職員を中心に必要資格を取得いたしました。
	23	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か	8	0	・地区内にある児童発達支援事業所とは、常日頃から顔が見える関係性を築き情報を共有できるよう努めています。	・多くの場合、就学後に保護者や相談事業所からの紹介で受け入れを行っています。これからも情報共有を図っていくように取り組みます。
	24	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か	8	0	・同一法人内の障害福祉サービス事業所に移行された方に関しては、実際に足を運んだりすることで情報提供を行っています。	・担当者会議等に参加しています。
	25	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か	8	0	・自立支援協議会の子ども部会では、専門機関から講師を招いた研修会を開催しており、職員がそれに参加しやすいよう配慮しています。	
	26	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か	0	8		・今年度においても感染症予防の観点から、交流を行えませんでした。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	8	0	・子ども部会の研修会や会議に参加しています。特に研修会については、全ての職員が参加しやすいよう配慮を行っています。	・自立支援協議会の子ども部会に参加しています。
	28	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	8	0	・送迎時などこまめに保護者と顔を合わせることで、日頃から状況を伝え合うようにしています。	
	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か	0	8	・ペアレントトレーニングの実践に向けて職員に研修を受講させ、支援の準備を行っています。	・研修の受講や、体制を整え他の事業所と協力して行えるように努めたが、コロナ禍の影響で実施することが出来ませんでした。
保護者への説明責任等	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か	8	0	・契約時に重要事項等について、説明を行うと同時に、運営規定や重要事項証明書の掲示を玄関にいつでも閲覧できるようにしています。	
	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か	8	0	・保護者会を開催するなど、悩みなどを相談しやすい環境づくり、また利用している児童だけでなく兄弟も参加できる行事も企画しています。	・個別に相談があった際は、対応しています。
	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か	8	0	・保護者会を他事業所(放デイ)と合同で行うことで、保護者同士の連携を支援しております。	・保護者会を開催し、ご意見を伺っています。ただ、参加者が少なかったため、日程調整などの課題がありました。
	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か	8	0	・苦情相談制度について、整備され、契約時や事業所内ポスターを掲示することで周知を図っています。	
	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か	0	8	・日々の連絡帳に毎日の活動について記載し、行事予定についても案内文を発信しています。	・来年度より、定期的に会報を発行できるように準備を進めていきます。

	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などを踏まえた改善内容又は改善目標
35	個人情報に十分注意しているか	8	0	・法人内の個人情報保護規程に基づき対応しています。	
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か	8	0	・個別に配慮しています。 ・一人ひとりの障害特性を理解し、言語のみに頼らないコミュニケーション方法について、模索しながら行っています。	
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か	8	0	・例年は法人全体で、地域の方々を交えて、地域の協力を頂きながら夏祭りや運動会を行っています。	・法人内の運動会や大島地区ゆうあいスポーツ大会等に、参加しています。

		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などを踏まえた改善内容又は改善目標
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か	8	0	・各マニュアルについては、職員室に備え付けいつでも閲覧できるようにしています。	・職員への周知はもちろん、保護者会の際に説明をしたり、事業所の玄関にいつでも閲覧できるように掲示しています。
	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か	8	0	・避難訓練や消火訓練などを、隣接する施設と合同で行っています。	・避難訓練や消火訓練は地元消防署や消防団の協力のもと、執り行っています。
	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か	8	0	・eラーニング等を活用し、研修等に積極的に参加しています。また、人権侵害防止チェックリストを活用し、人権侵害防止ゼロの誓いにも署名を行っています。	・内外部問わず人権擁護に関する研修会へ参加し、また参加できるように配慮されています。 ・南恵会子ども部会において作成した、児童用の人権侵害防止チェックリストを活用しています。
	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か	8	0	・やむを得ず身体拘束を行うケースが生じた場合は、要件や代替性がないか確認を行う検討会議を開くなどの体制を整えています。	・職員は、理解をしているが、利用者や保護者には説明・了解を得ていないので、情報共有ができる保護者会等の時に、十分な説明を行い、了解を得るように検討を考えマニュアル作成しました。
	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か	8	0	・利用開始時に保護者への聞き取りを行い、食物アレルギーについて法人の管理栄養士も含めた情報共有を行っています。	・医師の指示書はないが、契約の際や保護者又は本人からの聞き取りを行っています。
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か	8	0	・ヒヤリハット報告書を作成し、職員共有を図りながら、意識の向上に努めています。	・その都度、職員会議を開催し、職員間の共有を図っています。	