

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 2 年 2 月 20 日

事業所名 スポーツキッズらいぶりー芦屋

| | チェック項目 | はい | どちらともいえない | 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 | ○ | | | 運動する部屋とプレイルームを分けてスペースを確保している | 所内だけでなく定期的に体育室や公園での活動を組み込む |
| | 2 職員の配置数は適切である | ○ | | | 児童の状況に応じた人員配置 | 状況に合わせた人員確保に努める |
| | 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 | | | ○ | 階段の手すり | 階段利用時は職員の付き添い安全に努める |
| 業務改善 | 4 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している | ○ | | | 朝終礼時の指示確認、振り返り、評価 | 会議により課題の抽出、計画、評価を行い改善に努める |
| | 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 | ○ | | | アンケートの実施 | アンケートにより面談等では聞き取りきれいなかった意見・意向をくみ取り、協議する場を設け、業務改善に繋がられるように努める |
| | 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 | ○ | | | ホームページにて公開 | |
| | 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 | ○ | | | 毎月内部監査を実施 | 今後もグループ事業所間での評価を継続し、改善につなげる |
| 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 | ○ | | | 月1回の内部研修外部研修 | 内部・外部の研修に積極的に参加し職員の資質向上に努める | |
| 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 | ○ | | | 個別支援計画書の書式の見直し、職員間での支援会議 | 児童の様子・保護者との面談を通して課題を抽出し職員間での支援会議を開催し、個別支援・集団支援と分けて具体的な支援内容を作成している |
| | 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 | ○ | | | 運動用のツールを使用 | |
| | 11 活動プログラムの立案をチームで行っている | ○ | | | イベント企画書の作成 | 運動とレクリエーションに分けてテーマを決めて企画を策定し運動バリエーション・イベント内容の充実を図る |
| | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | ○ | | | 月ごと、週ごとにプログラムを準備 | 今後も毎月会議にて運動のテーマ、イベント内容の見直しを行っていく |
| | 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 | ○ | | | 宿題の持参、多店舗との交流会など | 滞在時間に応じて課題に取り組む時間を設定して支援を行う |
| | 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 | ○ | | | 個別的な運動だけでなくゲーム遊びや体育室での集団活動の取り入れ | 児童に合わせて、運動を中心とした個別活動と、コミュニケーションを中心とした集団活動に分けた計画を作成し実施、評価、見直しを行っていく |
| | 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 | ○ | | | 朝礼の実施 | その日の業務分担の確認、児童の支援内容について確認し合い周知していく |
| | 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 | ○ | | | 終礼の実施 | その日の業務分担の進捗状況と児童の支援内容について振り返りを行う |
| | 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 | ○ | | | 支援面と運動面を分けて記録 | 支援記録シートに支援面と運動面を分けて記録し、モニタリング・支援会議で活用している |
| | 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 | ○ | | | 6か月間の様子をモニタリングシートに記載、保護者との面談 | |
| | 19 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 | ○ | | | 週ごとの課題と運動を組み合わせさせて支援を行っている | |

| | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--------------------------------------|--|--|
| 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 | ○ | | 児童発達支援管理責任者の参加 | 積極的に参加し、事業所内の児童の様子を伝え、会議内容を持ち帰り所内で共有、支援に繋げている | |
| | 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 | ○ | | 支援会議時に情報共有を図り、児童の送迎時にその日の学校での様子を聞き取り | | |
| | 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 | ○ | | 契約時にかかりつけ医の連絡先や対応について確認 | 現在常時医療ケアが必要な児童は利用していない 既往歴を確認し主治医の連絡先や対応について確認している | |
| | 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 | | ○ | | 今後、情報共有に努める | |
| | 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 | | ○ | | 今後、情報提供に努める | |
| | 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 | ○ | | | 障害者(児)支援センターや役所と連携、研修に参加 | |
| | 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 | | | ○ | 現在できていない | 今後、検討していく |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | ○ | | | 芦屋市「放デイの会」に参加 | 開催される場合は参加していく |
| | 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 | ○ | | | 連絡帳、送迎時等を通して共有 | |
| 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 | | | ○ | | 保護者に参加していただける研修会を検討する |
| | 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 | ○ | | | 契約時手続確認書に沿って説明 | 契約時手続確認書を作成し説明漏れがないようにしている |
| | 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 | ○ | | | 個別に相談に応じ対応、所内で協議を実施 | 今後も相談に応じ、職員間で協議し支援していく |
| | 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 | ○ | | | 3か月に1度保護者会の実施 | 今後も保護者会で職員や保護者同士の交流の場を設ける |
| | 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 | ○ | | | 契約時書面による苦情窓口の説明 | 契約時に苦情窓口の説明をしている 苦情等があった場合は児童発達支援管理責任者が対応に当たる |
| | 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 | ○ | | | おたより、Facebook、ホームページの更新 | 毎月おたよりの発行、毎週Facebook・ホームページの更新にて活動の様子を発信している |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | ○ | | | 個別ファイルを鍵付きキャビネットに保管等 | 送迎時などに持ち出す際の取り扱いについては十分に配慮している |
| | 36 | 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 | ○ | | | ツール等の使用・面談 | その方にあったツールを利用して意思疎通・情報伝達を行っていく |
| | 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 | | | ○ | | 今後、検討していく |

| | | | | | | | |
|---------|----|--|---|---|--|-----------------|---|
| 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 | | ○ | | 研修時・マニュアルの提示 | 職員には研修を通して周知・所内にマニュアルの設置 保護者に対しては今後マニュアルの提示を検討 |
| | 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 | ○ | | | 年2回訓練の実施 | 訓練前にお便りなどで保護者に周知 保護者の参加を検討 |
| | 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 | ○ | | | 年2回社内研修、外部研修 | 社内研修に実施、外部研修の積極的参加 |
| | 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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している | ○ | | | 現在実施児童なし | 今後事例があれば適切に対処していく |
| | 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 | | ○ | | 契約時のアレルギー有無の確認 | 契約時に必ずアレルギーの有無を保護者へ確認している |
| | 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 | ○ | | | 事象ごとに作成・会社全体で共有 | 全体会議に事例を共有、原因と対策について検討を行う |

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表:令和 2 年 2 月 20 日

事業所名 スポーツキッズらいぶリー芦屋 保護者等数(児童数) 回収数 28 割合 62 %

| | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | いい え | わからない | ご意見 | ご意見を踏まえた 対応 |
|-------------------|---|-----|---------------|---------|-------|--|---|
| 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 | 63% | 22% | 7% | 7% | ・狭く感じる | 運動スペースが狭い為、定期的に体育室を利用している |
| | 2 職員の配置数や専門性は適切であるか | 59% | 33% | 0% | 7% | | 基準の人員配置を守り、児童の状況等に応じて配置している |
| | 3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか | 41% | 44% | 7% | 7% | | 階段に手すりを設置している |
| 適切な 支援の 提供 | 4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画*1が作成されているか | 85% | 7% | 4% | 4% | | アセスメントを適切に行い、児童の状況に合わせた支援目標、支援内容を作成している |
| | 5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか | 81% | 11% | 0% | 7% | | 月ごと、週ごとにプログラムを用意している |
| | 6 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 | 19% | 67% | 11% | 4% | | 今後検討する |
| 保護者 への 説明等 | 7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか | 81% | 19% | 0% | 0% | | 契約時手続確認書を作成し、説明者が漏れなく説明できるようにしている |
| | 8 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ができているか | 93% | 4% | 4% | 0% | | 面談・送迎時や連絡帳を通して、日頃から保護者様との共通理解を深められるよう努めている |
| | 9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか | 81% | 19% | 0% | 0% | | 今後も個別に相談に応じ所内で協議し実施していく |
| | 10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか | 78% | 22% | 0% | 0% | ・参加できていない | 今後も年4回開催し、職員や保護者様同士の交流の場を設ける |
| | 11 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか | 59% | 33% | 0% | 7% | | 契約時に書面により苦情窓口を説明、児童発達支援管理責任者が対応に当たる |
| | 12 子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮がなされているか | 81% | 19% | 0% | 0% | | 今後もその方にあったツールを利用して意思疎通・情報伝達に努めていく |
| | 13 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか | 74% | 26% | 0% | 0% | | おたより・Facebook・ホームページ等で行事や活動を発信している |
| 14 個人情報に十分注意しているか | 89% | 11% | 0% | 0% | | 個別ファイル等は鍵付きキャビネットに保管している。送迎時の取り扱いルールを徹底する。 | |
| 非常時 等の 対応 | 15 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、保護者に周知・説明されているか | 44% | 44% | 4% | 7% | ・されていない | マニュアルを所内に提示、契約時に災害時対応を説明、リーフレットの配布等の徹底に努める |
| | 16 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか | 52% | 44% | 0% | 4% | | 年2回訓練を実施している お便りなどで周知していく |
| 満足 度 | 17 子どもは通所を楽しみにしているか | 81% | 15% | 4% | 0% | ・行くまでがぐずる(行ったら楽しんで帰ってくる) | より一層安心して来所を楽しみにしていただけるように、職員の資質向上、活動プログラム等の充実に努める |
| | 18 事業所の支援に満足しているか | 89% | 11% | 0% | 0% | | |

*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせられて実施されることが想定されている。