

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:平成31年1月31日

アンケート期間:平成30年12月1日～平成31年1月25日

事業所名 さん・さん稲沢

保護者等数(児童数) 7

回収数 6

割合 85%

|                   | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いいない | いいえ | わからない | ご意見      | ご意見を踏まえた<br>対応                           |
|-------------------|---|----|---------------|-----|-------|----------|--|
| 環境・<br>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  | 5  | 1             |     |       | 見学をしていない | 全保護者へ見学の案内をします。                          |
|                   | 2 職員の配置数や専門性は適切であるか   | 5  | 1             |     |       |          | 配置職員数は規定とおりですが、専門性も考えて見直します。             |
|                   | 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                             | 5  | 1             |     |       |          | 新設事業所なので配慮は完備されているが、もう一度確認します            |
| 適切な<br>支援の<br>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※ⅰが作成されているか                      | 5  | 1             |     |       |          | もう一度サービス計画を見直します。                        |
|                   | 5 活動プログラム※ⅱが固定化しないよう工夫されているか  | 5  | 1             |     |       |          | 指導員一同で再度見直し活動の工夫をします。                    |
|                   | 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                                  |    |               | 5   | 1     |          | 今までは企画が出来ませんでしたが、積極的に企画・実行します。           |
| 保護者<br>への<br>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   | 5  | 1             |     |       |          | もう一度保護者への説明をします。                         |
|                   | 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                         | 6  |               |     |       |          |  |
|                   | 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   | 3  | 3             |     |       |          | 支援の場を提供できるように工夫し計画します。                   |
|                   | 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                              | 4  | 2             |     |       |          | 保護者会の開催を積極的に行い支援に結び付けます。                 |
|                   | 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 | 5  | 1             |     |       |          | 対応の整備強化を行います。                            |
|                   | 12 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がなされているか                                      | 5  | 1             |     |       |          | 更なる配慮を行い、情報伝達に努めます。                      |
|                   | 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    | 5  | 1             |     |       |          | 毎月の活動報告は出していますが、もっと具体的に伝えるようにないように工夫します。 |
| 14 個人情報に十分注意しているか | 6   |    |               |     |       |          |  |
| 非常時<br>等の<br>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                      | 2  | 4             |     |       |          | 全マニュアルは完備されていますので、全保護者へ再度きちんと開示します。      |
|                   | 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                                  | 1  | 5             |     |       |          | 毎年1度は訓練を行っていますが、保護者への通達をきちんとします。         |
| 満足<br>度           | 17 子どもは通所を楽しみにしているか   | 6  |               |     |       |          |  |
|                   | 18 事業所の支援に満足しているか   | 5  | 1             |     |       |          | もっと満足ができるように工夫創意します                      |

※ⅰ 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。

※ⅱ 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て実施されることが想定されている。

## 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

討議年月日:平成 31年 1月25 日

公表:平成 31 年1 月31 日

事業所名 さん・さん稲沢 (指導員数 4名)

|                                      | 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・<br>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                                  | 4  | 0   | 清潔な事業所(新設)                     |                                    |
|                                      | 2 職員の配置数は適切である   | 3  | 1   | 基準以上の職員を配置                     | 急な休みに対応するよう計画する                    |
|                                      | 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                           | 4  | 0   | 新築につき完璧である                     |                                    |
| 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                | 4  | 0   | 教員免許の児童指導員が中心となり行っている。         |                                    |
|                                      | 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     | 4  | 0   | 年間1回(8~9月)には実施している。            |                                    |
|                                      | 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                           | 3  | 1   | 行っている                          |                                    |
|                                      | 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                             |    | 4   |                                | 今後に行う予定。                           |
|                                      | 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                                | 3  | 1   | 年間(4~5)回以上行っている。               | グループ全体では行われるが稲沢単独で行                |
| 適切な<br>支援の<br>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 | 4  |     | 児童発達支援管理責任者が適切に行っている。          |                                    |
|                                      | 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                | 4  |     | 定期的に見直して、状況の把握に努めている。          |                                    |
|                                      | 11 活動プログラムの立案をチームで行っている                                      | 4  |     | 全員で取り組んでいる                     |                                    |
|                                      | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                    | 4  |     | 見直しを定期的(毎月)に行う。                |                                    |
|                                      | 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                        | 4  |     | 個別の課題整理を十分に行い支援している。           |                                    |
|                                      | 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           | 4  |     | 毎月末に支援会議を持ち、計画の見直し等を行ったいる。     |                                    |
|                                      | 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            | 3  | 1   | 開始15分前から行う。                    | 間に合わない職員への引き継ぎ確認書の作成を行う。           |
|                                      | 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       |    | 4   |                                | 終了後は送迎等で忙しく、中々出来ないが今後は時間を配慮して行う予定。 |
|                                      | 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                   | 3  | 1   | 十分な指導のもと、全員が責任をもって行っている。       | 全職員へ十分な指導を行う。                      |
|                                      | 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                 | 4  |     | 児童発達支援管理責任者がきちんと行い、全職員が共有している。 |                                    |
| 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 |  | 4  |     | 今後は複数取り組み支援に力を入れたい。            |                                    |

|              |    |   |   |   |  |                                       |
|--------------|----|---|---|---|--|---------------------------------------|
| 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                     | 4 | 1 | 児童発達支援管理責任者とチームリーダーが参加している。                    |                                       |
|              | 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 | 4 | 1 | 全職員が連絡事項を共有し、運行責任者が送迎表の作成しながら適切な支援を行う。         |                                       |
|              | 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                             | 2 | 2 | 看護職員が医療関係者と連絡を取り合っている。                         | 全職員へ十分な情報が伝わっていないので、きちんと理解できるように工夫する。 |
|              | 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を努めている                | 3 | 1 | 担当者会議を行い情報の共有に努めている。                           | 全職員が情報を共有できるように、仕事時間を配慮して説明する。        |
|              | 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     | 3 | 1 | 管理者会議を行い十分な情報提供を行っている。                         | 情報提供をきちんと全員へ伝える。                      |
|              | 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                          | 2 | 2 | 研修参加は年間行事に取り組んでいる。                             | 全職員へ研修に参加できるように配慮する。                  |
|              | 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                                 | 4 | 1 | 地域の祭り、イベントには積極的に参加している。                        |                                       |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | 1 | 3 | 毎月の案内に応じて必ず参加している。                             | 一部の指導員に偏るので全員が参加できるように配慮する。           |
|              | 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                        | 4 | 1 | 毎月の送迎準備には児童指導員が同乗しており、保護者との接点を持っている。           |                                       |
|              | 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                       | 4 | 1 |  | 現在は十分でない為、今後は力を入れて行っていく予定です。          |
| 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                                      | 4 | 1 | 契約前に、利用者と保護者同席の上で十分な説明を行う。                     |                                       |
|              | 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                              | 2 | 2 | 発達支援管理責任者が窓口となり、相談口や電話・メールでの相談を丁寧に対応している。      | 全職員が共有できるように工夫する。                     |
|              | 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                          | 4 | 1 | 年間「保護者懇話会」「保護者食事会」「保護者旅行会」「合同説明会」を行っている。       |                                       |
|              | 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    | 4 | 1 | 苦情窓口の「電話対応」「メール対応」「文書対応」は保護者に伝えてあり、迅速な対応をしている。 |                                       |
|              | 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                      | 4 | 1 | 毎週の活動報告・毎月の月報を発行し活動内容や作品紹介・予定紹介・意見欄を掲載しています。   |                                       |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している   | 3 | 1 | 持ち帰り禁止とし、閲覧時には許可を取り、閲覧記録を行っている。                | 閲覧帳の管理をしっかりとる。                        |
|              | 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                                  | 3 | 1 | 人権を尊重して慎重に行う。                                  | 全員が認識できるように指導する                       |
|              | 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                                    | 4 | 1 | 年間行事の「カーニバル」「運動会」「ふれあい祭り」には地域住民を招待する。          |                                       |

|         |    |  |   |   |                                   |                         |
|---------|----|--|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| 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                                | 3 | 1 | マニュアルに沿って年1回の全体説明会を実施、保護者への連絡も行う。 | 年に1回では不十分との声に2階の実施を目指す。 |
|         | 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   | 4 |   | 年1回の訓練を実施している。                    |                         |
|         | 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   | 3 | 1 | マニュアルは掲示、年会数回の研修会を実施している。         | 参加出来ない職員には再度参加できる機会を作る。 |
|         | 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 | 3 | 1 | マニュアルがあり、保護者と職員へも十分に説明を行っている。     | 実地指導も行えるように計画する。        |
|         | 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   | 4 |   | 医師の指示に従い、管理栄養士が対応に当たっている。         |                         |
|         | 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  | 3 | 1 | 事務所の掲示板上に常時掲示している。                | 大きくわかりやすく掲示する           |