

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:平成31年2月1日

事業所名 児童支援センターしろやま

		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	○		小学部・中高部でグループを編成し、スペースを分けて活動を行っている。	利用率の変動で活動スペースが手狭になる事があるので、大部屋を活用し、活動を実施していく必要がある。
	②	職員の配置数は適切である	○		職員数は規程人数を確保している。	送迎等職員配置が難しい部分があるので、利用者数、学校送迎箇所の洗い出しが必要になっている。
	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	○		エレベーターやトイレなど身体的な配慮が必要な方でも利用できるようにしている。	必要箇所にクッション材を取り付けるなど配慮をしているが、危険個所の見直しを行い、怪我等を未然に防げるようにしていく必要がある。
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	○		事業計画の評価を全職員で行い、次年度の計画に活用している。	
	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	○		年1回アンケートを実施し、評価をしていたい。	アンケートの実施時期が早く契約日数が浅い保護者の方の回答が得られにくい状況であるため、家族会などを活用し説明していく必要がある。
	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	○		年度ごとにホームページにて公開している。	
	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	○		3年ごとに受審している。	
	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回事業所内研修を実施している。また、外部での研修にも参加する機会を作っている。	事業所内研修の内容を年間で検討しているが、担当職員により研修内容に偏りが見られる。充実した内容にする為の職員の研修が必要である。
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	○		保護者、本人と面談を行いながらニーズを把握している。また、相談支援等とも連携し、作成しています。	外部との連携を行っているが、併行通所先との連携が弱い。担当者会議等で情報共有を確実に行っていく必要がある。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		年齢、発達段階に合わせてツールを使用している。	担当職員がメインで行っている為、客観的な分析が足りていない。専門職を交えてツールを使用していく必要がある。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		グループチーフを中心に立案を行っている。	グループ単位で検討することが多いので、グループの垣根を越えてプログラムを立案できるようにしていく必要がある。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		偏りが出ないよう職員全体で話し合いを行っている。	全体で話し合っているが、マンネリ化してしまうので、専門職を交えて検討していく必要がある。
	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	○		利用時間に応じて個別活動を取り入れるなど配慮している。	個々の実態把握が不完全であり、個別活動の内容が適切でない部分があるので、個々の把握が早期課題である。
	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	○		個別での計画がメインになっているが、コミュニケーション面等利用者の実態に合わせて計画に盛り込んでいる。	利用者数が多く、個別での活動時間の提供が難しい状況である。集団の中で個別の課題を設定し、活動を実施していく必要がある。
	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	○		申し送り書を作成し、当日の流れ等確認ができるようにしてい	勤務上打ち合わせが実施できない職員もいるので、申し送り書を活用し、全体が流れを確認できる

適切な支援の提供		役割分担について確認している			る。	ようにしていく必要がある。
	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	○		記録記入の時間などを活用し、職員間で情報共有ができるようにしている。	
	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	○		記録記入の時間などを活用し、職員間で情報共有ができるようにしている。	
	⑱	定期的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	○		半年に一度モニタリングを実施している。	モニタリングは実施できているが、ケース会議など短い期間での状況確認がまだ少ない状況であるので、定期的に確認ができるようにしていく必要がある。
関係機関や保護者との連携	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせを行っている	○		月ごとにカリキュラムを作成し、複数の内容を実施できるよう計画している。	複数の内容を実施しているが、職員によっては活動内容に偏りが出してしまうので、職員の活動に関するスキルアップが今後の課題である。
	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、担当職員が参画している。	
	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	○		送迎時に利用者の情報を確認し、共有している。長期休暇時には、学校主催の研修会等へも参加している。	学校によっては連携が取りづらい所もあるので、学校との関係作りが早急の課題である。
	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	○		現在ケアに必要な利用者の受け入れはないが、アセスメント時にかかりつけ医等の確認を行っている。	
	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	○		法人内の事業所との連携は取れている。	別法人等から契約している利用者に関しては情報共有がしづらい部分があるので、相談支援と連携していく必要がある。
	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	○		つなぎシートを作成し、提供できるよう準備している。	
	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	○		法人内のセンターと連携し、助言等を受けている。	
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	○		他事業所と交流を行い、他者と関わる機会を作っている。	現状として事業所同士の交流のみであるため、地域の学校等と連携し、交流の場を作っていく必要がある。
	㉗	（地域自立支援）協議会などへ積極的に参加している	○		法人規模で参加し、情報共有を行っている。	
	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	○		送迎時や連絡帳を活用し、情報提供を行っている。	
	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	○		専門職を交えて面談を行うなど、保護者からの相談を聞く機会を作っている。	ペアレントトレーニングを実施できる職員がいないため、研修等参加し、トレーニングを実施できるようにしていく必要がある。

保護者への説明責任	③⑩	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	○		契約時に説明を行っている。また、質問があればその都度返答できるようにしている。	
	③⑪	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	○		専門職を交えて面談を行うなど、保護者からの相談を聞く機会を作っている。	
	③⑫	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	○		家族通所を含め年4回程開催している。	家族会への保護者参加が少ないので、保護者会の存在を浸透させる必要がある。
	③⑬	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	○		相談窓口を立て受付を行っている。対応を検討後保護者にすぐに通達できるようにしている。	職員によって苦情等の受け取り方が異なり、受付が遅れてしまうことがある。職員の相談等に対する考え方を指導し、共通理解を深める必要がある。
	③⑭	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	○		毎月ごとに月便りを発行している。また、年3回程法人誌を発行し、別事業所の様子をお伝えできるようにしている。	
	③⑮	個人情報に十分注意している	○		情報共有が必要なものに関しては保護者の了解を得てから回覧等するようにしている。	
	③⑯	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	○		個人の連絡帳にて情報共有を行っている。利用者へは絵カード等を活用し、意思疎通が図れるようにしている。	
	③⑰	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	○		地域交流会を実施し、地域の方を招いている。地域清掃や地域での活動にも参加している。	交流会が年1回と少ないように感じるので、季節行事など小さなイベントでも地域の方にお声掛けしていき、事業所の事を理解して頂ける取り組みが必要である。
非常時等の対応	③⑱	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	○		必要なマニュアルは策定し、回覧できるよう玄関前に配置している。	契約時に説明は行っているが、面談時など保護者の来所時にもお伝えしていきたい。
	③⑲	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	○		消防立会いの避難訓練、不審者対策訓練を実施し、利用者参加を促している。	
	④①	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	○		事業所内研修を実施するほか、法人内研修、外部研修に参加する機会を作っている。	外部研修で知り得た内容を全職員へフィードバックする研修も取り組んでいる。
	④②	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	○		身体拘束は行っていないが、全職員に周知し、理解に繋げている。	身体拘束防止委員会を設置している。
	④③	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		○	保護者からの聞き取りにより、除去食を提供している。	年1回保護者へのアンケートを実施している。その際アレルギーに対する項目があがった際には、医師の指示書の提出してもらうようにしていく必要がある。
	④④	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有してる	○		年2回集計を行い、全職員に周知している。	今年度よりヒヤリハットと軽微な事故報告書と細分化を図っている。

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：平成31年2月1日

事業所名 児童支援センターしろやま

保護者等数（児童数） 38 回収数 25 割合 66%

		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	○				活動の様子を見学したことがないから分からない。	今年度より家族通所を実施し、活動の様子や施設内の見学ができるようにしました。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	○				職員がもう少し多ければ良いと思う。 専門性はあると思う。 配置数がどの程度必要なのかが分からない。	職員数の規定数は満たしている。
	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	○					
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	○					
	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	○				施設外活動がない。 好きな活動が多いので良いと思う。	施設外活動は土曜、祝日に実施しています。 今後は長期休暇中の平日にも実施できるよう準備していきます。
	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			○		交流しなくても良いと思う。 障がいのない子どもと交流するのが難しい。	他事業所との交流は実施していますが、児童クラブ等との交流はできていない状態です。地域の学校等と連携し、交流の機会を作れるようにしていきます。
保護者	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	○				受給者証の更新前に連絡をもらっている。	
	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	○				密に取っているわけではないが、丁度良い。	
	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	○				保護者のニーズには応えてくれていると思う。	
	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	○				日程をもっと早く教えてほしい。	年間行事として日程を早期決定し、保護者の皆様に周知できるよう準備していきます。

への説明等	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	○				今までに苦情があれば周知されていない。	発生した苦情に関しては次年度の法人広報誌に掲載し、保護者の皆様に周知できるようにしております。
	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	○				以前電話連絡したが、職員同士の連絡漏れがあった。	連絡ノート・申し送り書を活用し、全職員が周知できるように徹底していきます。
	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	○					
	⑭	個人情報に十分注意しているか	○				十分対応してくれている。	
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	○				過去に聞いたのかもしれないが記憶にない。	契約時にマニュアルについてお伝えし、いつでも閲覧できるよう事務所に設置してあります。
	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	○				訓練などが行われているのか分からない。	月案にて保護者の皆様にもお伝えしています。ホームページ等で訓練の様子等もお伝えできるよう準備してまいります。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	○				友達とのトラブルもあるが、その都度対応してもらっている。数日続くと行きたくないと言うが、施設側の問題ではなく本人がゆっくりしたいというのが理由。施設に行けば機嫌よく帰ってくる。	
	⑱	事業所の支援に満足しているか	○				体制について説明不足を感じる。子供が楽しく過ごせている。丁寧な声掛けをしていたき感謝している。いつも温かく見守って頂きありがとうございます。	職員の異動など家族会を通して事前にお伝えできるようにし、保護者の皆様が不安にならないようしていきます。

※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。子どもの障がいの特性や課題、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。