

# 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 1日

事業所名 サニーキッズ

		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	○		利用者数に対するスペースは十分に確保できています。	個別活動室や必要に応じて交流サロンスペースも活用しています。
	②	職員の配置数は適切である	○		基準に基づき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		○	活動室が2階にあり、安全な階段使用ができるよう検討し、雨天時等滑らないよう対策を行いました。	エレベーターの活用を検討しています。
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	○		事業計画の進捗状況、中間評価についてアンケートを実施しています。	業務改善の意識を高められるよう、実施したアンケートを取りまとめ、事業計画の検証を職員研修として行っています。
	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	○		年に1回、保護者向けアンケートを実施し業務改善につなげています。	アンケートの集計結果はご家族へ報告しています。
	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	○		法人ホームページ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	○			第三者評価受審に向けて、評価項目による自主評価を行い準備を進めています。
	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	○		職員会議と合わせて事業所内研修を毎月行ったり、外部の研修などにも積極的に参加するようにしています。	外部研修で学んだことを職員会議で報告し、必要に応じて伝達研修を実施し、共通理解が出来るようにしています。
適切な支援	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	○		半年に1度、子どもと保護者に面談してアセスメントを行い得られたニーズや課題を検討会議にて分析し計画を作成しています	必要に応じて保護者との面談を行い、ケース会議などで支援の方向性や見直しを行うなどしています。
	⑩	子ども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	○		法人で作成した標準化されたアセスメントツールを使用しています。	多様な特性に対応したアセスメントツールの活用を検討し今後見直しをしていきます。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		年間の予定表に基づきプログラム担当者を定め、職員間で内容の検討と確認を行い月案を作成しています。	職員間で日案担当を振り分け、月案に基づいた活動プログラムの立案を行っています。

の提供	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節行事や創作活動、運動など様々なプログラムを提供し固定化しないようにしています。	月に1度の社会体験がより充実したものとなるよう、職員間で内容を検討し実施しています。
	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	○		休日と長期休暇は午前と午後に分けて活動を行っています。	施設外活動やクッキング等を午後に行う場合には、午前は事前学習の時間を設けています。
	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	○		子どもの状況に応じて個別活動と集団活動を組み合わせ、必要に応じて見直しを行っています。	職員間で検討し、子どもの状況に合った計画を作成しています。
	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	○		職員朝礼後に活動内容等について打ち合わせを行い役割分担等について確認を行っています。	日案担当を中心に活動の流れや職員の役割等確認を行い情報を共有して支援にあたっています。
	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	○		送迎後に活動内容や支援方法等について振り返りを行っています。	振り返りでは全員が意見を言いやすい雰囲気作りを行っています。また、ヒヤリハット等についても情報共有を行い対策を講じています。
	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	○		日々の支援について支援計画に基づいたケース記録をとっています。	必要に応じてケース会議を実施し、子どもの状況について検証するようになっています。
	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	○		半年ごとに保護者と面談を実施し、満足度を確認しながら評価を行っています。	モニタリングや面談の結果を元にケース会議を開催し計画の見直しを検討しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせを行っている	○		毎月の活動プログラムを作成する際に、基本活動が均等に提供できるようにしています。	
	適切な支援の提供	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、担当者が出席し、情報共有を行っています。
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	○		学校の年間計画・行事予定などは、適宜提供されています。下校時刻の変更などの連絡調整は送迎時や連絡帳、電話にて行なっています。	必要に応じて電話や訪問等を行い情報共有をおこなっています。

関係機関や保護者との連携

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		○	医療的ケアが必要な子どもさんは現在通われていませんが、かかりつけ医や主治医等を把握し、緊急時は迅速に対応できるよう職員間で情報共有を行っています。	
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		○	相談支援事業所を通して、情報共有と相互理解を図っています。	
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		○	つなぎシートを作成し、情報を提供できる体制を整えます。また必要に応じて移行支援会議を行い情報提供を行っています。	
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		○	法人の児童発達支援センターが主催する研修に参加しています。	法人のセンターと連携し必要に応じて助言を受けています。
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		○	同法人の事業所との交流活動を年に2回実施しています。	社会体験で地域へ出ることはありますが、交流はありません。今後、地域の子どもと交流する機会を検討していきます。
②⑦	(地域自立支援)協議会などへ積極的に参加している		○	法人代表が出席しており、会議等で内容を把握し職員へ周知を行っています。	
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		○	送迎時や連絡帳にて日々の情報共有を行っています。	日々の送迎時に加え、面談の際に子どもの状況や課題等について共通理解できるよう努めています。
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		○	ペアレント・トレーニング等の支援は行っておりませんが、面談時にアドバイスを行い、支援計画に家族支援を取り入れています。	
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		○	利用契約の際に、運営規定や重要事項、利用者負担等の説明を行っています。また、変更等があった場合は、文書にてお伝えしています。	契約時に内容を分かりやすく説明し、安心して利用できるよう取り組んでいます。
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		○	個別面談時以外にも随時相談を受け付け、助言や支援を行っています。	

保護者への説明責任	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		○		現在、保護者会は開催しておりませんが、組織づくりを含め、今後の課題です。
	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		○		苦情受付担当者や解決責任者、第三者委員を設置しています。苦情があった場合は対応マニュアルに基づき、迅速かつ適切に対応できるようにしています。
	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		○		法人だよりを年3回、事業所の活動プログラムを毎月発行し予定や活動等を発信しています。
	③⑤	個人情報に十分注意している		○		個人情報管理マニュアルを整備し、職員への周知を行っています。また、契約時に個人情報の取扱いについて説明を行い、承諾を得ています。
	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		○		絵カードや写真カードを活用し視覚的に工夫しています。
	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		○		地域の方を招待する取り組みは実施できておりません。今後の課題となります。
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		○		マニュアルについて研修し、職員へ周知しています。
	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		○		毎月1回、避難訓練を実施する日を設け、非常災害や不審者等に対応できるように取り組んでいます。
	④⑩	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		○		毎日の朝礼で人権擁護ハンドブックの読み合わせを行い職員意識を高めています。
	④⑪	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		○		現在、対象となる子どもがおりません。 ※身体拘束マニュアルや同意書を整備し、適切に対応できるようにしています。

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	○			現在、対象となる子どもがおりません。 ※アセスメントメントのなかで聞き取りを行い、必要に応じて指示書の提出を求めるようにします。
④③	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有してる	○		報告書を作成し、対応策などを協議し朝礼や回覧等で周知を図っています。	毎月の職員会議のなかでも議題に取り上げ、情報の共有を図っています。

# 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 1日

事業所名       サニーキッズ      

保護者等数（児童数）21

回収数 14

割合 67%

		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	14					
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	11			3		
	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	7	6	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>雨天時、外階段から出入りするときにすべりやすいと感じました</li> <li>出入口に段差があり安全とはいえない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外階段については、滑り止めマットを設置し、雨天時は職員が一对一で登り降りするようにしています。</li> <li>出入り時は職員が立ち、転倒のないよう配慮していきます。</li> </ul>
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、 <u>放課後等デイサービス計画※1</u> が作成されているか	13	1				
	⑤	<u>活動プログラム※2</u> が固定化しないよう工夫されているか	14					
	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	3		3	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校で交流会があるので放デイでの必要性をあまり感じない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動の一環として法人内の放デイとの交流を行っています。</li> </ul>
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	14					
	⑧	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解ができているか	11	2		1		
	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	10	3		1		
	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		3	6	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>父母の会は今はないようですが、保護者が立ち上げれば認められるのでしょうか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>父母の会等は、現在はありませんが、保護者のご意見を伺い今後検討していきます。</li> <li>保護者による立ち上げは歓迎します。</li> </ul>

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	12	1	1		
	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	12	1	1		
	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	10	3	1		
	⑭	個人情報に十分注意しているか	14				
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	11	1	2		
	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	12		2		
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	14				
	⑱	事業所の支援に満足しているか	12	2			

※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。