

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3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	○		受け入れ利用者数に対して十分なスペースを確保しています。	活動室内に個別スペースを作ったり、個別活動室や交流サロンなどの活用も行っていきます。
	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	○		利用者の状況により、エレベーターの活用をしています。	活動室が2階にあり外階段を使用する為、雨天時等でも雨に濡れることなく使用できるよう屋根を付けました。
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	○		定期的に職員へ業務改善のアンケートを実施し、見直しを行っています。	業務改善のアンケートから見えてきた課題について改善策を検討し、取り組んでいます。また、いつでも意見を述べられるような環境作りを行っています。
	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繋げられるようにしています。	アンケートの集計結果はご家族へ文書にて報告を行っています。
	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	○		自己評価と保護者向けアンケートの結果を集計し、評価や改善の内容をホームページで公表しています。	実施した事業所向け自己評価及び保護者向け評価表の集計を行い、結果等を保護者へ文書にてお伝えしています。
	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	○		外部評価を受審し、その結果を踏まえ、改善に繋がられるよう努力しています。	外部評価を受審後、結果等をホームページにて公表しています。
	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	○		職員の資質向上の為、ケースカンファレンス、ケーススタディとして研修等を行っています。	職員が相互に講師になったり、外部研修で学んだことを職員間で共有することで資質の向上と繋がるようにしています。
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	○		半年に1度、子ども・保護者と面談し、アセスメントで得られた情報やニーズ・課題について検討会議にて分析を行っています。	必要に応じて随時保護者との面談を行い、職員間で情報共有し支援の方向性や見直しを行うようにしています。
	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	○		法人で作成している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ており、導入していく予定です。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		年間計画の作成担当者を決め立案後、全職員で内容の検討等を行い、月案の作成をしています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		創作活動や運動等、様々なプログラムを提供し、随時子どもたちに合っているかを検討することで固定化しないよう工夫しています。	日案担当(リーダー)を決め、目的を明確化していくことで活動プログラムの内容(中身)が固定化しないようにしています。
	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	○		休日や長期休暇については、支援計画の内容に基づき、時間をかけて取り組めるよう個別での活動も取り入れています。	休日時の自由時間の過ごし方を個別で対応する等、工夫したり、時間をかけて取り組むことができる身近自立面を中心に丁寧に対応を行っています。

適切な支援の提供	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の日、集団活動の日の計画を作成しています。また必要に応じて見直しを行っています。	子どもの状況に合った計画を作成し、半年に一度見直しを行っています。
	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	○		朝のミーティング時に活動・支援内容や役割分担について打ち合わせを行い確認するようにしています。	日案の担当者を中心に活動内容や職員の役割等の確認を行ったり、ヒヤリハット等の情報も共有するようにしています。
	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	○		気になった事や情報共有が必要なこと等、送迎終了後に職員間で確認するようにしています。また、振り返りを行い、ヒヤリハット等についても共有をするようにしています。	振り返りを行う際には、今日あった出来事以外にも気になった事や連絡帳にて保護者からの情報等についても確認するように努めています。
	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きケース記録を取るようし、状況把握に努めています。必要に応じて支援の検証や改善を行っています。	
	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	○		半年ごとやご家族からの要望があった際には保護者と面談を実施しています。	モニタリングや面談結果を踏まえ、ミーティングや検討会議の際に計画の見直しを行っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで行っている	○		毎月の活動プログラム（月案）を作成する際に、基本活動が均等に提供できるよう配慮しています。	
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、担当者が出席し情報共有を行っています。	担当者会議の内容を記録し、回覧やミーティング等で報告することで全職員の共通理解を図っています。
	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。また下校時刻の変更等の連絡調整は送迎時や連絡帳、電話にて行っています。	コロナウイルスの影響で学校への訪問はできませんでしたが、送迎時や電話連絡、保護者を介してのやり取りなどをし、学校との情報共有をしています。
	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		○		医療的ケアが必要な子どもさんは現在通所しておりませんが、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図っています。
	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	○		相談支援事業所やご家族を通して、情報共有と相互理解に努めています。	
	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、保護者や関係機関への情報提供が出来るようにしています。また必要に応じて移行支援会議等を行っています。	
	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	○		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。	児童発達支援センターと連携し、必要に応じて助言やアドバイスを受けていますが、コロナウイルスの影響で実施が難しいこともありました。

	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	○	交流活動を実施していましたがコロナウイルスの影響で今年は実施できませんでした。	コロナウイルスの影響で外に出る機会も減ってしまったため、交流する機会がありませんでした。今後、地域の子どもと交流でき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、会議等で内容を報告し職員への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、状況によっては電話等での情報共有を行っています。	面談時や日々の送迎時、連絡帳等を活用しながら子どもの状況や課題等について保護者と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	○	面談時や個別支援計画の説明時に助言やアドバイスを行っています。また、支援計画に家族支援として取り入れています。	
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	○	利用契約の際、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には、ご家族に文書にてお伝えするようにしています。	契約時にご家族が理解できるよう内容を分かりやすく説明し、安心して利用していただけ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(半年に一度)以外にも送迎時や連絡帳など随時相談を受け付けており、助言や支援を行っています。	ご家族が希望された際には随時面談を実施し、助言等を行うことでご家族の不安感の軽減に努めています。
	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	○	保護者同士の悩み等を共有できる場として語ろう会を実施する予定でしたが、コロナウイルスの影響で実施することができませんでした。	感染症などの状況にもよりますが、保護者同士で語れることのできる環境を提供していきたいと思えます。
	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	○	苦情受付担当者や解決責任者、第三者委員を設置し、事業所内に掲示しています。また、苦情があった際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。	
	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	○	法人の広報誌を年3回発行したり、活動プログラムを毎月発行することで活動内容の周知を図っています。また、連絡帳を活用し情報の発信を行っています。	定期的にホームページにて行事や活動等の様子を発信するようにしています。
	③⑮	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全職員への周知・管理の徹底を行っています。また、契約時に個人情報取扱いについての説明を行い、承諾を得るようにしています。	不要となった書類等に関しては、その都度シュレッダーで処分するように徹底しています。
	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	○	写真カードや絵カード、流れカードを活用し、視覚的に工夫する等、環境を整えています。	事業所で取り組んでいる方法等を保護者へお伝えしたり、自宅でも取り組めるようカードなどを準備しお渡しするなどしています。
	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	○		コロナウイルスの影響で地域の方を招待することは出来ておりませんが、事業所(交流サロン)の解放等は行っております。

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	○		それぞれマニュアルを策定し、研修等で職員へ周知しています。またマニュアルに沿って対応できるよう努めています。	職員へは見直しを含め周知徹底しているが、ご家族へはどの程度周知すべきか協議中です。
	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	○		避難訓練を毎月1回実施しております。また、非常災害時の訓練や不審者対策訓練等、様々な訓練を実施しています。	毎月、訓練内容を変更したり抜き打ちでの避難訓練を行うことで緊急時に近い対応ができるようにしています。
	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	○		支援に困った際は人権擁護ハンドブックを活用したり、職員に対して個別での指導を行っています。また人権擁護のチェックリストや意識調査を実施したりしています。	毎年、外部講師による法人研修として権利擁護の研修を行っていますが、今年度はコロナウイルスの影響で実施できませんでした。
	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、対象となる子どもはおりませんが、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。
	④⑫	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、対象となる子どもはおりませんが、アセスメントのなかで聞き取りを行い、必要に応じて医師の指示書を提出していただくようにしています。
	④⑬	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・回覧し、改善策を協議して職員間で情報共有するよう努めています。また、支援の統一性を図るためルール化を行っています。

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3年2月1日

事業所名 **サニーキッズ**

保護者等数（児童数） 23 回収数 13 割合 56%

		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	12	1			専門的なことはわからないが、人数が多いと狭いのでは。	一日の定員数は約10名程度とし、スペースの確保が十分できるように配慮しています。また、活動でブースを分けるなど工夫をしています。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	11			2		
	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	10	2		1		
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	13					
	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	13					
	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	1	2		10	今の状況では交流自体が難しいから。	今年度は感染症予防のため行事等を中止させていただきました。
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	12	1				
	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	13				いつも子どもに寄り添っていただきありがたいと思っています。	今後も一層、サービスの向上に努め、喜んで頂ける支援を行ってまいります。
	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	13				連絡帳にも助言の記入があったりするのでとても助かります。保護者会などがあれば、ぜひ参加してみたい。	今後も面談や連絡帳、その他に必要な情報などの提供を行ってまいります。行事などの充実も検討していきます。
	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	2	6	4	1	父母の会、保護者同士の交流があれば是非参加してみたい。	今年度は感染症予防のため行事等を中止させていただきました。
	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	7			6		事業所で苦情の対応窓口を設置しております。職員に相談ください。1階児発の入り口に意見箱も設置しております。今後も迅速に対応していきます。

	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	13				
	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	13				
	⑭	個人情報に十分注意しているか	13				
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			2	左記のマニュアル等は策定していますが、保護者に関する内容については重要事項説明書で説明することとしています。 感染症の罹患についてはその都度、情報を保護者に提供を行っています。
	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	11			2	避難訓練については年に数回実施しております。 お便り等で避難訓練の日程についてはお知らせしています。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	13				
	⑱	事業所の支援に満足しているか	13				

※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。