

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 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	○		パーティションを活用し利用人数や活動内容に応じて広さを変えています。	受け入れ人数によっては手狭になることもあるため、園外での活動も取り入れながら窮屈にならないようにしていきます。
	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が、送迎受け入れ時等時間によっては生活介護の職員へヘルプを依頼し、利用者がより安全に過ごせるような体制となっています。	
	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階となっていますが、エレベーターがあり、階段や廊下にも手すりが完備されています。また、障害者用トイレも広く使えるようになっています。	
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	○		職員を対象に事業計画の中間評価、年度末評価のアンケートを実施し、職員会議で取り上げ業務改善に繋げています。	
	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、保護者向けのアンケートを実施しています。アンケートを参考に、業務改善について把握し、改善に向けた取り組みを行っています。	
	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	○		年度ごとに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	○		第三者評価を受審し、結果を改善に繋げています。	
	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	○		毎月事業所内研修を実施しています。外部での研修を受けた際は報告書に取りまとめ、必要に応じて伝達講習を行っています。	
適切	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回以上、利用者と保護者に面談を行い、アセスメントで得られたニーズや課題をまとめ検討会議にて専門職の意見も取り入れながら計画を作成しています。	
	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	○		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について今後検討していきます。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月の担当者を中心に、職員間で内容を検討しています。	

な 支 援 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、運動等、様々な活動を取り入れ、活動内容が固定化しないようにしています。	活動ごとに担当を割り振っているため同一のプログラムでも変化が出るようにしています。今後は月案等目に見える形で利用者や保護者に伝えられるようにしていく必要があります。
	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	○		休日や長期休暇等を利用して、施設外活動やクッキング等平日には難しい活動を設定しています。	
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○		毎月のプログラムや利用者の状況に応じて集団と個別の活動を組み合わせ、個別支援計画に基づいた支援を行っています。	
	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		○	送迎等があり全体での直前打ち合わせは出来ない日もあるため、前日に活動内容を確認し、共有できるようにしています。	役割分担等の詳しい支援内容についても共有できるよう、事前打ち合わせの時間を調整していきます。
	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について振り返りを行っています。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	○		個別支援計画の支援内容に基づいた支援を行い記録・回覧し、利用者の支援状況を確認できるようにしています。	
	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	○		個別支援計画の内容について、定期的に面談を実施し達成度を確認しています。	面談のなかで、本人や保護者の意向をうまく聞き出せない場面もあるように感じるため、職員個人の面談時のスキル向上を図っていく必要があります。
適 切 な 支 援 の 提 供	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	○		利用者の皆様が意欲的に取り組めるよう基本活動を複数取り入れたプログラムを作成し、固定化されないようにしています。	
	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	○		担当者会議には児童発達支援管理責任者、利用者の担当者が出席し、会議録や会議で報告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	○		送迎時に学校の先生と情報交換、共有を行っています。また、学校から引き継いだ内容は保護者へもお伝えしています。	下校時刻の変更等の確認漏れがないよう、申し送りノートを活用していきます。

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。	法人内の事業所とはスムーズに連携が取れていますが、他法人の事業所とは難しい部分があるため、相談支援員と連携し情報共有に努めていきます。
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、情報提供ができるよう準備しています。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	○		法人内のセンターと連携は行っていますが、今年度は新型コロナウイルスの影響で研修等は行われていません。	
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	○		地域資源の活用を検討していますが、今年度は新型コロナウイルスの影響で実施できておりません。	
②⑦	(地域自立支援)協議会などへ積極的に参加している	○		法人代表職員が会に出会い、全体で情報共有できるようにしています。	
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	○		連絡帳や送迎時に子どもさんの情報のやり取りを行っています。また、面談時に様子を聞き取り支援に活かせるようにしています。	
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	○		トレーニングを実施できる職員がいない為本来のペアレントトレーニングは実施できていません。保護者の話しを個別で聞きながら対応等について一緒に検討している状況です。また、今年度は新型コロナウイルスの影響で、家族通所も実施できておりません。	
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、重要事項説明書の説明を行っています。また、変更があった際は、文書にてお伝えしています。	

保護者への説明責任

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	○		個別面談時以外にも相談があれば随時行っています。送迎時の会話や連絡帳の内容についても気になる点は職員間で共有し、ご家族の困り感に気付けるよう努めています。	
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		○	例年であれば、年2回程度保護者会を実施していますが、今年度は新型コロナウイルスの影響で実施できておりません。	
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	○		苦情受付の窓口を設置し、すぐに対応できるようにしています。また、法人広報誌にて苦情内容等報告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	○		月だより、ホームページ等で写真を掲載し、活動状況等が分かるようにしています。	
③⑤	個人情報に十分注意している	○		個人情報の取り扱いについてはマニュアルに沿って保護者に承諾を得てから使用するなど配慮しています。	
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	○		主に写真・絵カードや五十音表などを活用し、やり取りができるようにしています。また、学校等で活用しているジェスチャーなどを把握し、共通したやり取りができるよう配慮しています。	個々に応じてタブレット等を使用し、コミュニケーション能力の向上に努めていきます。
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		○	例年、地域の方を事業所に招き、利用者との交流会を年に一回開催しておりますが、今年度は新型コロナウイルスの影響で実施できておりません。	
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	○		マニュアルを整備し職員には周知されています。	保護者へは契約時に説明を行い、事務所前に回覧として設置していますが、周知については課題であり、今後の取り組みとして検討していきます。
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	○		年2回消防職員立ち合いの避難訓練を実施しています。また、火災、風水害や地震、不審者対策訓練等も実施しています。	自然災害に対する対応マニュアルの連絡体制や関係機関との連携充実に努めていきます。

非常時等の対応	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	○	外部研修や法人内研修に参加しています。また、法人内に人権擁護委員会を設置し、委員を中心に「人権侵害防止チェックリスト」を活用し権利擁護に努めています。 毎朝の朝礼で「人権擁護ハンドブック」の読み合わせを行い、職員の意識を高めています。	
	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	○	身体拘束が必要なケースはありませんが、やむを得ず身体拘束を行う際のマニュアルを整備し、適切に対応するための体制を整えています。	
	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	○	保護者への聞き取りを実施し、必要に応じて指示書を提出していただき、厨房と連携する仕組みが整っています。	
	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	○	ヒヤリハット報告書を作成し、事例があった場合は、朝礼や回覧等で全職員への周知を行っています。また、半年ごとに集計を行い、行動分析を行っています。	類似した事案が報告にあがることもある為、対応策の改善等に努めていきます。

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 児童支援センターしろやま

配布：36世帯 回収：29世帯 回収率：80.5%

		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	25			4	活動中の様子を見学したことがないので分かりませんが、室内は広いので大丈夫だと思います。	普段はパーテーションで仕切っていますが、運動など動きの大きい活動をする際はパーテーションを外し広い空間を確保しています。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	24	1	1	3	女性職員がたりない	10月より、新しく女性職員が配置され、男性職員4名、女性職員3名となりました。
	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	23	2		4		
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	29				いつも丁寧に作成して下さいありがとうございます。	
	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	27	2				
	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	9	6	1	13		
	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	25	4				
	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	27	1	1		<ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡帳や口頭でいつも状況を教えて下さりありがとうございます。 ・ 人によってはできているが、全く関わらない人もいます。 	貴重なご意見ありがとうございます。職員間での打ち合わせや振り返りを通して、子どもたちの状況や課題について情報共有を徹底してまいりたいと思います。
	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	27	2				

保護者への説明等	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	12	4	1	12	今年コロナで集まることなかなか難しい年だったと思います。	例年、保護者会を年2回開催しておりますが、今年度は新型コロナウイルスの影響で実施できておりません。来年度は状況をみながら実施を検討してお知らせいたします。
	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	20	2	2	5	苦情があるのか分かりません。こういう声があり、対処・改善しましたと報告して欲しい。	<ul style="list-style-type: none"> 苦情に対しては法人のマニュアルに沿って適切に対応しております。 苦情や要望を集計し、広報誌等でお知らせする機会を設けています。
	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	27		2		<ul style="list-style-type: none"> いつも丁寧にお話しして下さり、子どもの様子が分かりありがたいです。 職員の入れ替わりが分からない。新しい人は挨拶しない人もいます。 	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳や送迎時等に情報共有を行っております。 貴重なご意見ありがとうございます。職員の異動については、「風のたより」等で顔写真付きでお知らせしています。また、新任職員への教育、研修により一層力を入れていきたいと思っております。
	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	27	2				
	⑭	個人情報に十分注意しているか	28			1		
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	22	2		5	コロナに限らず、感染性胃腸炎、インフルエンザ等事業所内での流行の兆しが見える時はすぐに教えて欲しいです。	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き感染症対策を徹底してまいります。 感染症流行の兆しが見えた際は、連絡帳や配布文書等を通じてお知らせいたします。
	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	21	2		6		

満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	25	3		1		
	⑱	事業所の支援に満足しているか	28	1			職員のみなさんには、いつも丁寧に対応してもらっていて、子どものことも伝えやすく感謝しています。	

- ※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。