

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 4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	○		利用者数や特性を考慮しながら活動室の配置を行っています。	個別スペースの活用や運動を行う際には交流サロン等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、エレベータの活用をしています。	
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	○		朝礼や振り返りを毎日行い、その中で意見等を共有するようにしています。	毎日実施することで、日々の課題の把握を行い、改善に繋がられるようにしています。
	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1回、保護者向けアンケートを実施し業務改善に繋がれるようにしています。	頂いた要望や意見等については検討させていただき、保護者へ口頭や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、評価や改善内容をホームページにて公表しています。	実施した事業所向け自己評価及び保護者向けアンケートについては集計を行い、結果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、改善に繋がれるように検討しています。	外部評価を受審後は、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	○		職員の資質向上に繋がるよう、新人職員については毎月1回、そのほかの職員についても定期的に研修を実施しております。	職員が勉強を行いながらそれぞれが講師となったり、外部研修に参加し伝達研修を行うことで、資質の向上へと繋がれ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	○		半年に一度、子ども・保護者と面談を行いアセスメントで得られた情報やニーズ・課題などの分析を行っています。	随時保護者と面談を行い、職員間で情報共有を行い支援の方向性を検討し、取り組んでいます。
	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活用しています。	今後も多様なアセスメントツールを活用していくことで、より行動の分析等を行い、支援に導入してまいります。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		子どもの様子などを確認しながら、担当者を中心に月案の作成を行っています。	担当者が作成後、チームで確認を行い意見等を出し合い見直しを行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもの様子や特性等を考慮し、創作活動や運動等のプログラムを組み合わせ作成を行っています。	活動に対する取り組み状況などを確認し、振り返りを行うことでプログラム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・長期休暇などについては、それぞれの課題を明確化し、取り組めるようにしています。	休日時の自由時間の過ごし方として、個別での課題に時間をかけて取り組めるようにしています。朝の打ち合わせ時にそれぞれの課題や取り組みの確認を行うことで、その日の取り組む活動内容の確認を行っています。

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・集団活動の日と分けて計画の作成を行っています。また子どもの状況に応じて変更を行っています。	子どもの状況に合わせて計画の作成を行い、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	○		朝礼や打ち合わせ時に活動や支援内容の確認・分担等について確認を行っています。	日案の担当者がリーダーとなり、打ち合わせ時に活動内容や支援内容の確認を行ったり、ヒヤリハットや事故報告等についても情報の共有を行っています。
	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	○		送迎終了後に振り返りを行い、連絡帳の内容やご家族からの話、支援内容等について情報共有を行うようにしています。	当日の子どもの様子はもちろん、ご家族からの話や連絡帳に記載されていた内容、ヒヤリハット・事故報告等についても確認するようにしています。
	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	○		日々の支援に関しては支援計画に基づきケース記録を取るようにし、その日の状況を把握できるようにしています。	支援の検証・改善に繋げるため、記録を取る際にはどのような状況であったか等、細かく記録に残すよう工夫を行っています。
	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、その都度、面談を実施しています。	モニタリングや面談の結果を踏まえ、ミーティングや検討会議の際に計画の見直しを行うようにしています。
	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、活動プログラム（月案）の作成を行う際には、基本活動を複数組み合わせ提供できるようにしています。	
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、ミーティング時に報告したり回覧することで全職員が共通理解できるよう努めています。
	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	○		学校の年間計画や行事予定等は適宜情報提供されています。また下校時刻の変更等については送迎時や電話連絡にて行っています。	コロナウイルスの影響もあり学校への訪問はできませんでしたが、送迎時や電話連絡、保護者を介してやり取りを行い、学校との情報共有を行っています。
	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、緊急時に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でき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、コロナ感染症もあり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	○	○	年1回、交流活動を実施していましたが新型コロナウイルス感染症の影響で今年も実施できませんでした。	コロナウイルスの影響もあり、外に出る機会が減ってしまい交流する機会もありませんでした。今後は地域の子と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、面談時を通して情報共有を行っています。	日々の送迎時や連絡帳、面談時、状況に応じて電話等でのやり取りを行いながら、子どもの状況や課題に対して保護者と共通理解が図れ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、状況に応じて電話等を活用しながら、支援方法をお伝えしたり、助言やアドバイスをしています。	支援計画の中に、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	○		利用計画の際、運営規定や重要事項、利用者負担金等の説明を行っています。また変更等があった際には、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、安心してご利用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	○		半年に一度の面談時以外にも、送迎時や連絡帳、電話等でも随時相談を受け付けています。	ご家族が希望された際には随時面談を実施し助言を行うことで、ご家族の不安軽減に繋がるよう努めています。
	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、今後は保護者同士で語ることで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、苦情があった際に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、活動内容の周知を行っています。また、連絡帳を活用し情報や連絡事項の発信を行っています。	活動プログラム(月案)の中に、活動の様子を写真を入れることで、取り組みなどを伝えていくよう、工夫しています。また、定期的にホームページにて行事や活動の様子を発進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り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。	個人情報に関わる書類については鍵付きのキャビネットにて保管を行っています。また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	○		絵カードや写真カード、流れカード等も活用しながら視覚的に伝えるよう工夫を行っています。	事業所で取り組んでいる内容をお伝えしたり必要に応じて個別で流れカード等を作成し、ご家族へお渡しして自宅でも取り組んでいただけるようにしています。
	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できておりませんが、事業所(交流サロン)の開放等は行っております。

非常時等の対応	⑳	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しています。ご家族へは、今後廊下等に置き、いつでも閲覧できるようにしていきたいと思っています。
	㉑	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、非常災害時の訓練の他にも不審者対策訓練等、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年2回程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。また、防災リュックを準備し避難する際には持ち出せるようにしています。
	㉒	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	○		人権擁護ハンドブックの活用を行ったり、事例等を用いて職員へ研修を行い、支援の見直しができるようにしています。	人権擁護委員会の取り組みとして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。
	㉓	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理解を得た上で、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。
	㉔	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、アセスメントの中で聞き取りを行い、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。
	㉕	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、改善策を協議して全職員で情報共有するように努めています。また、支援の統一性を図るため、ルール化できるようにしています。	振り返りや打ち合わせ等でも報告を行うことで、内容の把握と協議結果を共有できるようにしています。

## 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 4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 17    割合73 %

		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	16	1				
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	13	2	1	1	・ 送迎の際、男性スタッフのみの時、体や性の話がしづらいので、できれば男女のスタッフで送迎してほしい。	なるべく男女の職員で送迎させていただきますが、難しい場合がありますのでその際には、事前に女性職員より電話にて報告させていただくなどの対応をさせていただきます。
	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	14	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、 <u>放課後等デイサービス計画※1</u> が作成されているか	17					
	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	1		1		
	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		8	4	5	・ コロナ禍では必要性を感じない。	今年度も感染症予防のため、行事等を中止させていただきました。
	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	2	1			状況に応じて、連絡を行い丁寧な説明を心がけていきます。
	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	15		2	1	・ 連絡帳の他、帰りのバス便でその日の報告をしてくださるのでとても安心です。 ・ 連絡帳はその日のスタッフは全員目を通しているのでしょうか？親が書いたことに対する回答がないことがある。	出勤している職員は全員連絡帳を確認するようにしております。連絡帳の内容に対してしっかりと回答するよう、再度職員へ伝えていきます。
	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	15	1		1	・ 先生方がいつも子どもに寄り添って支援してくださっている様子がわかり、ありがたく思います。	今後も面談時や連絡帳、送迎時等を通して必要な情報提供を行っていきます。

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	1	5	8	3	・ コロナ禍で難しいとは思いますが、保護者同士の情報交換の場がもっとあると嬉しいです。 ・ 必要を感じません。	今年度も感染症予防のため、行事等を中止させていただきました。今後はリモートを活用する等して検討していきます。
	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	13	1		3		苦情の受付窓口を設置しております。何かありましたら職員へご相談ください。また、1階の児発入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	17					
	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	16	1				月案を月1回、配布しております。また、その中で活動の様子などを写真で載せています。
	⑭	個人情報に十分注意しているか	16	1				契約時に取らせていただいた、個人情報の取り扱いについての書類に基づき、対応しております。
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	15	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を行っております。感染症等の情報についてはその都度、保護者へ情報提供していきます。
	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	3		3		避難訓練については年に数回実施しております。避難訓練の日程については、お便り等で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	17				・ とても楽しみにしています。ありがとうございます。	
	⑱	事業所の支援に満足しているか	15		1	1	・ 大満足です。	満足していただけるよう、より一層努力していきます。

※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。