

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5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	○		広い活動室内を利用人数や活動内容に応じてパーティションを使用し広さを変えています。	
	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が、今後も利用者がより安全に過ごせるような体制をとっています。	
	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階となっており、エレベーターが設置されています。階段や廊下には手すりが完備されています。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	○		事業計画の中間評価や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、保護者向けアンケートを実施しています。アンケートを参考に、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	○		定期的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	○		定期的に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	○		年間計画を作成し、毎月、事業所内外の研修に参加しています。	
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	○		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。	今後、より個々の特性に合わせたアセスメントツールを検討していきます。
	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、職員間で活動内容を立案しています。	

適切な支援の提供	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		運動や音楽、感覚、製作、認知等の基本活動に加え、季節行事や社会体験を月案に取り入れ、活動内容が固定化しないように工夫しています。	
	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	○		平日、休日、長期休暇の利用時間に合わせて月案や日案を作成し課題に沿った支援をしています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		毎日のプログラムや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て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	○		担当者を中心に事前に打ち合わせを行い、活動内容やグループの割り振り、職員の役割分担等確認を行っています。	
	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	○		支援終了後の振り返りで、活動内容や支援方法、ヒヤリハット等を情報共有する時間を設けています。	
	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が実施できているかを記録し、回覧や振り返りを行う中で、検証や改善に努めています。	
	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	○		個別支援計画の内容について、定期的に本人、保護者と面談を実施し達成度や満足度を確認しています。	
	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	○		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工夫しています。	
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	○		担当者会議には児童発達支援管理責任者、必要に応じて担当者が出席し、情報提供を行っています。	
	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や情報共有を行っています。また、緊急時や送迎の変更等についても直ぐに連絡をとれる体制を整えています。	
	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体制が整っています。	
	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	○		相談支援事業所や就学前の事業所、学校の先生と情報共有と相互理解に努めています。	

関係機関や保護者との連携	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、情報共有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	○		児童発達支援センターの主催する公開療育（オンライン）に参加し、意見交換会等で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		○	地域の障害のない子どもさんとの交流の機会は現在実施できておりません。	新型コロナウイルスの状況を見極めながら、今後の課題として検討していきます。
	②7	（地域自立支援）協議会などへ積極的に参加している	○		法人の代表が会に出席し、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を伝えていきます。また、面談等を活用し子どもの発達の状況や課題について共通理解ができるよう努めています。	
保護者への説明責任	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を実施できる職員がいないため、実施できていません。面談等で話しを伺いながら個別に対応させて頂いています。	今後、職員のスキルアップに努め、研修等の実施ができるよう検討していきます。
	③0	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。	
	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	○		個別面談以外にも、随時ご家族からの相談に応じています。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、昨年度に引き続き新型コロナウイルスの影響で実施できておりません。	新型コロナウイルス感染症の状況等を見極めながら、開催を検討していきます。
	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	○		苦情受付の窓口（担当者、責任者）、第三者委員等を設置し迅速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	○		法人の広報誌、施設の月便りやホームページ等で活動や行事の状況等が分かるように発信しています。		

保護者への説明責任	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、自宅や学校等で活用しているジェスチャーなどを情報共有し、共通したやり取りができるよう配慮しています。	
	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		○	新型コロナウイルスの影響があり、実施出来ておりませんが、例年であれば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。	今後は新型コロナウイルスの状況をみながら、実施を検討していきます。
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	○		マニュアルを整備し周知しています。契約時に説明を行ったり、通所案内に掲載しています。	
	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	○		年に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、不審者対策訓練も実施しています。	
	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	○		法人内に人権擁護委員会が設置されており、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」の読み合わせを行ったり、事業所内研修をおこなったりし、職員の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	○		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。	
	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	○		食事について保護者への聞き取りを実施しています。必要に応じて、医師の指示書に基づく対応を行っていきます。	
	④⑬	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		ヒヤリハット事例があった際は、当日のうちに共有し、行動の分析や対応策を検討しています。その内容を報告書として作成し、朝礼や回覧等で全職員への周知を行っています。	

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 5年 2月 1日

事業所名 児童支援センターしろやま

配布：31世帯 回収：21世帯 回収率：67.7%

		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	3	0	2	①・③について 最近施設内に入らないので分からない。	重要事項説明書への記載はありますが、今後、家族会（フリージアの会）の開催を含め、施設に来ていただける機会を検討していきます。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	14	4	0	2	担当の職員が変わった時には、引き継ぎをスムーズにしてほしい。 未回答 1	担当職員の変更があった際は、ご家族への連絡を含め、職員間での引き継ぎ等をきちんと行い、信頼関係を気付けるよう努めて参ります。
	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	15	0	0	6	①～③について コロナ禍のため、活動内容や職員と子どもとの関わっている様子を見る機会が少ない。	今後、家族会（フリージアの会）の開催を含め、施設に来ていただける機会を検討していきます。
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	21	0	0	0		
	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	20	1	0	0		
	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	4	3	10	・ コロナが落ちついたら、一緒に活動できる機会があればよい。 ・ なくてもかまわない。 未回答 1	現在、コロナ禍という事もあり、地域交流の場がありませんが、どのような形で取り入れるかを再度検討していきたいと思っております。
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	20	1	0	0		
	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	19	2	0	0	迎えに行った際、その日の様子を一言のみで終わってしまう職員もいる。子どもの様子を知りたいので、詳しく様子を教えて欲しい。	今後ご家族と職員との共通理解に努められるよう、職員間での情報共有も密に行いながら、子どもさんの様子を伝えて参ります。
	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	16	3	0	2		
	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	4	4	10	・ コロナ禍なので、できない。 ・ コロナが落ちついたら、保護者会があると良いと思う。	コロナの影響もあり開催できていませんが、今後、感染症対策等を考慮し適切な形で開催できるよう検討していきます。
	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	15	4	0	2	施設側への苦情は無いので、わからない。	うれしいお言葉をありがとうございます。今後、何かございましたらいつでもご連絡ください。
	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	18	2	0	1		

保護者への説明等	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	19	1	0	1		
	⑭	個人情報に十分注意しているか	20	0	0	0		未回答 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	17	3	0	0	書面でもらっている。	通所案内に掲載してあります。ご不明な点は、ご連絡ください。
	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	13	2	0	5	行っていると思うが、よくわからない。	定期的に避難訓練を実施しています。訓練の実施の様子については今後もホームページに掲載していきます。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	18	1	0	1	・ いつも子どもも楽しく通所しています。今後ともよろしくお願ひ致します。 ・ 嫌がっていないので良かったです。	楽しみをもって利用していただき、ありがとうございます。今後も、その楽しみをたくさん見つけられるよう取り組んでまいります。
	⑱	事業所の支援に満足しているか	18	2	0	1	・ 職員さんの人柄などを知る機会があると良いなと思います。 ・ いつも細やかに対応していただき、ありがとうございます。 ・ 先生方皆さん、親切丁寧で、笑顔が素敵な方ばかりです。 ・ こちらの都合もすぐ対応して下さり、大変ありがたいです。 ・ 仕事と子育ての両立することができ、きょうだいの行事にも参加することができるようになり、心にもゆとりができました。	嬉しいお言葉をたくさんいただき、ありがとうございます。しそやまでの活動の様子や職員についても、ホームページや風のたよりを利用したり、家族会の開催の検討をしたりしながら、伝えていけるよう工夫していきます。また、今後ともご家族と共に利用者さんの成長を感じられたらと思います。いたらない点もあるかと思いますが、よりよいサービスを提供できるよう努めて参りますので、今後ともよろしくお願ひいたします。

※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。