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 6 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	○		広い活動室をパーテーションを用いて、活動内容等の必要に応じ区切って対応しています。	
	②	職員の配置数は適切である	○		配置基準に基づき、職員配置をしています。	
	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	○		全面バリアフリーとなっており、廊下・階段には手すりを設置しています。またトイレ入口も大きめのスライドドアになっており、車椅子の方でも安心してトイレを使用できます。	
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・年度末評価のアンケートを実施して、職員会議等で検討を行い、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。アンケートで得られた情報を参考に、業務改善に努めています。	
	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	○		ホームページにて自己評価の結果を公開しています。	
	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そこで得られた結果で良い点は更に向上に繋げ、改善点は検討し、改善に繋げています。	令和4年11月に第三者評価を受審しています。
	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	○		年間計画をもとに、事業所内で毎月職員研修を実施しています。また、施設外研修にも積極的に参加をしています。	
適切な	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・保護者を面談を行い、アセスメントで得られたニーズや課題の情報を収集し、検討会議を行い、専門職の意見も取り入れながら計画作成をしています。	

支援の提供	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。	より具体的にアセスメントが取れる様式になるよう検討を重ねてまいります。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		担当者を中心に職員間で提供する活動を検討し、また特性に合った活動内容になるように立案しています。	
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	○		運動や感覚、製作、認知等、基本活動を行い、障害特性に応じた活動内容の提供ができるよう職員間で活動内容等の検討しています。	
	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、長期休暇は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て放課後等デイサービス計画を作成している	○		日々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等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	○		職員朝礼を活用し1日の流れや活動内容・送迎・延長支援前日の様子等職員間で情報共有をする時間を確保しています。	
	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	○		振り返りの時間を設定し、児童の利用時の様子や支援内容、ヒヤリハットの有無等情報共有しています。	長期休暇中の支援終了後の振り返り時間を確保し、更なるサービスの向上に努めてまいります。
	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	○		放課後等サービス計画の支援内容を職員間で共有し正確な記録を取るようにしています。また記録物は回覧して更なる質の向上に努めています。	
	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	○		放課後等サービス計画の支援内容を定期的に保護者と本人を交えて、達成度や満足度を確認し必要に応じて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て行っている	○		利用者の方が意欲的に取り組めるように基本活動を複数取り入れたプログラムを作成して固定化されない工夫をしています。	

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、児童発達支援管理責任者と担当者が出席し情報提供を行い、他機関との情報共有に努めています。	
	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	○		主に送迎時を活用して学校の先生と情報交換や情報共有を行っています。また、緊急時の連絡や送迎の変更についてもすぐに学校側と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	○		医療的ケアを必要とする方のご利用は現在ありませんが、かかりつけ医先や主治医等の聞き取りをアセスメント時等に行い、職員間で共有をすることで緊急時等に備えています。	
	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	○		移行支援シートを活用して、保育園や幼稚園、相談事業所との情報交換を行い利用開始に備えて情報共有を行っています。	
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て移行先のサービス事業所にお渡しし、情報共有に努めています。 また、必要に応じて移行支援会議を行っています。	
	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公開療育に参加し、意見交換会等で専門職の方から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		○	令和5年度は、コロナウイルス感染症も落ち着いてきたため交流会を設定しておりましたが先方との都合が合わずに実施できていません。	次年度も引き続き交流会の計画を立てて交流する機会を設定してまいります。
	㉗	（地域自立支援）協議会などへ積極的に参加している	○		法人代表が協議会に出席して全体で情報共有が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	○		連絡帳を活用してお子さんの情報をやお伝えています。その 他の送迎時にも細かな情報をお伝えしたり、面談等を活用し自宅や学校での様子を確認し共通理解に努めています。	

	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		○	現在、ペアレントトレーニングを実施できる職員がいない為、実施ができていません。面談等でお話しを伺いながら個別に対応させて頂いています。	職員のスキルアップの為、職員研修等の組み込んでいきたいと考えています。
保護者への説明責任	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	○		利用契約時に運営規定、重要事項説明書の説明を行っています。変更が出た際は、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。送迎時のやりとりや連絡帳で記載して頂いた内容についても気になる点は職員間で共有し、ご家族の困り感に対応ができるように努めています。	
	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	○		事業所説明会を開催した際に家族会も併せて実施をしています。その際に保護者同士で交流する機会を設定し、連携に努めています。	
	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	○		苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員会等の体制を整備しています。また、苦情内容については迅速に対応できるよう体制を整備し研修等も実施しています。	
	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	○		法人広報誌を年3回、事業所月便りの発行や連絡アプリ、ホームページを活用して活動や行事の状況等を発信しています。	
保護者への説明責	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、職員に周知しています。また、個人情報同意書をもとに慎重に取り扱いをしています。	
	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	○		お子さんの障害特性に応じてジェスチャーや絵カードなどの視覚的な情報を活用して意思疎通を手助けをしています。ケース会議等で意思表示の成功体験等を共有しています。	

責任	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		○	新型コロナウィルスの影響で、今年は実施できていません。例年は、地域の方を事業所に招待して利用者との交流会を年に1回開催しております。	新型コロナウイルスの流行も収束していることから、年間計画に組み込み実施するために準備をすすめてまいります。
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	○		各マニュアルを整備して施設内研修を通して職員間では共有・周知をしています。 保護者の方には、契約時に説明をさせて頂いております。	
	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、火災や地震、風水害や不審者対策訓練も定期的に実施しています。	
	㊵	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	○		法人内で人権擁護委員会を設置しています。各事業所の委員を中心に「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。 また、毎朝礼時に「人権擁護ハンドブック」の読み合わせ、施設内外の研修を通して職員の人権意識向上に高めています。	
	㊶	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、身体拘束が必要とする事例はありませんが、やむを得ず身体拘束を必要とする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。	
	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	○		食物アレルギーについては、利用契約時やアセスメント時に保護者へ聞き取りを実施し栄養士と情報共有をします。 必要に応じて医師の指示書に基づいて対応を行います。	
	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	○		ヒヤリハット報告を当日に作成して職員朝礼時に報告、回覧をして全職員で共有します。 定期的に発生場所や時間帯、事象等の詳細を集計し、情報を共有することで今後の事故発生防止に努めています。	

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 6 年 2 月 1 日

事業所名　児童支援センターしろやま　　配布：35世帯　回収：20世帯　回収率：57.1%

		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	18	1	0	1	・施設内へ入ることあまりないのでよく分からない。	・パーテーションを用いて目的に応じて活動場所を分けたりと対応をさせて頂いています。 ・不穏時等は個室での対応もさせていただいております。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	13	5	0	2	・施設内へ入ることあまりないのでよく分からない。	・配置数については、定数を満たしております。施設内外の研修に参加をして専門知識の向上に努めています。
	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	19	0	0	1	・施設内へ入ることあまりないのでよく分からない。	・バリアフリーの環境になっており廊下や階段には手すりを設置しております。 ・トイレも大きなスライド型のドアになっており、車いすのままでも簡単に出入りが可能です。
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	19	0	0	0		・面談や日常のやりとりの中でお話し頂いた内容を記録に残し、ケース会議等を通して職員間で共有しています。
	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	16	4	0	0		・個々の特性に合わせた製作工程を考えて活動を提供しております。必要に応じて個別活動室を使用することで自分のペースで活動参加ができるよう配慮をしています。
	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	2	14	3	1	・これって必要ですか？ ・無くても問題ないと思います。 ・あまり必要性を感じません。	・地域交流をすることで、地域の方々に障害についてより理解と関心を持っていただける機会を設定しております。
保護者への説明	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	0	0	0	・事前に頼んでいれば自宅まで送迎してもらえることを知らなかった。しっかりと全員に説明をしてほしい。	・貴重なご意見ありがとうございます。現在は、延長支援後の送迎利用される方のみ自宅前送迎を実施しております。予約状況によっては　対応しかねることもあります。利用予約時にご相談ください。
	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	18	2	0	0		・送迎時や連絡帳を通して日常の様子や食事内容、不穏時の様子等お知らせしています。ご相談頂いた内容は職員朝礼やケース会議を通して職員間で検討し、共通理解に努めています。
	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	19	1	0	0		・連絡帳や電話連絡、送迎時などを通して情報提供や共有を図り、保護者の方困り感に寄り添える支援を行ってまいります。

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	15	4	1	0	・よく分からない。 ・夏に活動参観があり、久しぶりに会う保護者にもお会いできてとても良かった。	・コロナウイルス感染症も5類に引き下げとなり、少しずつ親子行事や保護者交流が行える機会を提供できるよう準備を進めてまいります。
	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	14	5	0	1		・ご意見を頂いた際は、迅速に適切な対応させて頂きます。
	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	18	2	0	0		・情報伝達で漏れのないように職員朝礼や1日の振り返りを行い、職員間での情報共有を徹底しております。
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	20	0	0	0		・ホームページの更新はもちろんのこと、風のたより等の広報誌でお子さんの様子をご家族にお届けできるように努めてまいります。
	⑭	個人情報に十分注意しているか	20	0	0	0		・お預かりしている個人情報の管理については、施錠を徹底して管理をしています。また、日々の業務の中で取り扱いも十分に注意をしております。
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	19	1	0	0		・各マニュアルを整備をしており、災害・感染症・不審者対応等研修や訓練を実施しています。 ・非常災害マニュアルは事務所前にてご覧いただけます。
	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	19	1	0	0		・地震や火災を想定した訓練を定期的に実施しております。障害特性に合わせた対応等も職員間で検討してまいります。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	18	2	0	0	・しろやまが大好きです。 ・特に延長支援を楽しみにしています。	・次回の利用が楽しみになるよう職員間でアイデアを出し合って様々な活動を提供していけるよう努めてまいります。
	⑱	事業所の支援に満足しているか	19	1	0	0	・活動内容・流れなど、見通しを持てるよう配慮がほしいです。口頭説明、声掛けでは足りていないような気がします。 ・気持ちを伝えることが難しいが、通所を嫌がらないし、表情も良いので楽しみにしていると思います。 ・柔軟な対応をして下さり。助かっています。 ・いつも親身に相談に乗ってくださり感謝しています。 ・いつもありがとうございます。	・貴重なご意見ありがとうございます。お子さんの特性に合った支援を日々発見しながら職員で統一した支援を行ってまいります。 ・嬉しいお言葉ありがとうございます。至らない点もありますが、しろやまの風を毎日楽しく利用して頂くため、これからも職員一丸となってより良いサービスを提供してまいります。