

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2年1月31日

事業所名 スマイルキッズステーション きらきら

保護者等数(児童数) 38名 回収数 29 割合 76%

		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	22	4			意見なし	子どもが活動しやすい環境を整えていく。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	22	4			意見なし	定期的な見直しを行っている。
	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	20	6			意見なし	バリアフリーで環境整備に努めている。
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	1	1		意見なし	職員間で情報交換・共有を行い児童発達支援管理責任者が計画書を作成している。
	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	24	1			意見なし	活動計画を専門職で話し合い立案・実施している。
	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	14	11	1		意見なし	他事業所の放課後等デイサービスと交流会を行っている。
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	19	2			意見なし	契約時や必要に応じて説明を行う。
	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	3			子どもの体調	送迎時や面談を通して保護者の方と状況把握や相談業務を行っている。
	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	17	3			送迎時に話を聞いてもっている。	家庭などの様子を聞き助言を行う。
	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	10			開催されていて連携が支援されていると思う。	令和2年2～3月で保護者との面談を行う。
	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	18	3			意見なし	苦情が発生した場合は、迅速に対応し説明や改善していく為に職員で話し合いを行っていく。
	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	3			意見なし	連絡帳、電話連絡、面談などにて意思疎通を図っていく。
	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	18	3			意見なし	毎月のおたより、その都度活動のお知らせを配布している。ホームページに活動内容を掲載する。
14	個人情報に十分注意しているか	18	3			意見なし	個人情報の漏洩、保護に努め職員へ指導を行う。	
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	18	6	1		意見なし	契約時に説明を行っている。職員での勉強会を開きマニュアル確認・周知を行っている。
	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	18	9			意見なし	毎月設備点検を行っている。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	20	5	1		子どもから楽しみにしていると聞く。日によっては行きたくない日もあるようです。	楽しく過ごすことができ成長に合わせた活動の立案・実施を行っていく。
	18	事業所の支援に満足しているか	23	3			色々考えて下さり、対応して下さっているので満足しています。	子どもたちの成長に繋がる支援、保護者への支援を継続して行っていく。

\*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。

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 年 1 月 31 日

事業所名: スマイルキッズステーション きらきら

		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		○	活動内容、利用者に応じて環境を整えている。	活動しやすい環境作りを行っていく。
	2	職員の配置数は適切である		○	子どもの特性に応じ職員を配置している。	子どもの状態に合わせ職員配置をして
	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	○		児童の特性に応じた環境整備に努めている。	バリアフリーであるがチャイルド柵を設置しているため段差での転倒に注意が必要。
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	○		目標設定を行い職員間で振り返りを行っている。	定期的に業務内容の見直し・実施・振り返りを行っていく。
	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	○		アンケートを実施し保護者等の意向を職員間で共有している。	アンケートの実施、集計を行い事業所内で保護者の方の意見やニーズを把握していく。
	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	○		ホームページにて結果を公表している。	令和2年1月に結果を公表する。
	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	○		外部からの意見を取り入れ業務改善を行っている。	継続して外部評価を定期的に行っていく。
	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	○		外部研修、勉強会に参加している。	外部研修への参加、研修後の報告、事業所内での勉強会を実施していく。
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	○		6ヶ月ごとの評価、保護者の方との情報交換を行い計画を作成している。	本人、保護者様のニーズを職員間で共有し特性・課題に合った支援を行っていく。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		アセスメントを行っている。	状況把握し支援に繋げていく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		チームで行っている。	子どもの特性や課題に合わせた活動プログラムの立案を行う。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		色々な専門職で活動内容を立案している。	成長・課題に合わせた活動を計画していく。
	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	○		子どもの特性を把握し目標設定を行い支援している。	1人1人の課題に合わせた活動展開をする。
	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	○		個別、集団の必要性を分析し計画を行う。	成長や特性を把握して計画書を作成していく。
	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	○		朝礼時に活動内容、役割について伝え周知出来るようにしている。	内容、役割分担の変更時は支援開始までに伝えるようにしていく。
	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	○		その都度、振り返りを行う。	振り返りを行い次への活動や支援の仕方の見直し・改善を行っていく。
	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	○		色々な職員からの情報を聞き記録に記載する。	日々の記録を活用して支援内容や活動内容の立案に役立てるようにしていく。
	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	○		定期的にモニタリングを実施し、計画の見直し・作成をおこなっている。	成長・課題に合わせた目標や支援内容を立案していく。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		支援している。	活動を組み合わせて支援を行っていく。

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	○		管理者及び専門職など必要に応じて参加している。	担当者会議後は、報告を行い情報共有を行い今後の支援内容を確認していく。
	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	○		学校や保護者の方と連絡を取り合い情報共有を行っている。	こまめに連絡調整や学校への訪問・見学など行い情報共有を行っている。
	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		○	主治医等との連携に努めている。	事前に情報共有を行う。
	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	○		情報共有を行っている。	連携をとり情報共有を行い支援へ繋げられるようにしていく。
	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	○		現在、移行の事例なし。	保護者様、関係機関に情報提供や移行シートを作成していく。
	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	○		見学など行い情報共有をしている。	見学、研修へ積極的に参加し支援内容を向上できるようにしていく。
	26	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	○		平成31年3月実施。	長期休みなどを利用して交流会も計画・実施を行えるようにしていく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	参加している。	情報交換、共有を行うと共に今後も積極的に参加を行っていく。
	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	○		送迎時に話す時間を設けている。	送迎時、連絡帳、電話連絡にて情報を伝え共有できるようにし共通理解を図っていく。
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		○	検査や面談などを行いアドバイスや支援を行っている。	保護者の方の困り感や不安を軽減できるように家庭支援を行っていく。	
保護者への説明責任等	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	○		契約時、変更時には説明やお知らせの文書を配布している。	見学、契約時に説明を行っていく。
	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	○		随時、相談を受け話の傾聴やアドバイス等を行っている。	面談や電話対応など保護者の方が相談しやすい環境作りを行っていく。
	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	○		今年度は保護者会の計画はないが、個人面談を実施予定。	交流会や開放日などを検討していく。
	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	○		その都度、迅速に苦情解決に努めるようにしている。	苦情があった場合は記録に残し事業内で周知を行い業務改善に努めていく。
	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	○		毎月お便りを配布している。	毎月のお便りや活動内容のお知らせを配布していく。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人カルテは鍵付き棚にて保管している。	個人情報の漏洩のリスクを理解し取り扱いを書類の取り扱いや対応を行う。
	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	○		意思疎通や情報伝達ができるように面談など行っている。	子ども、保護者の方の意思疎通が図りやすい伝達方法で情報伝達を行っていく。
	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		○	実施していない。	今後、検討していく。
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	○		契約時に説明を行っている。	職員間でも勉強会を実施し定期的にマニュアル確認を行い周知、説明を行っていく。
	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	○		毎月、設備点検を行っている。	必要な訓練を行っていく。
	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	○		研修に参加している。	定期的に勉強会を開催する。

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	○	家族に説明を行い計画書に記載している。	計画書の内容を保護者の方へ説明し同意を了解を得て支援を行うようにしていく。
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	○	アレルギーなどある場合は医師の指示書を提示して頂く。	利用開始前の契約時にアレルギーがあるか確認を行い、アレルギーがある場合は職員間で周知し留意していく。
43	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	○	ヒヤリハット報告書を作成し職員間で情報共有を行う。	毎月、ヒヤリハットの報告を行い改善点を話し合い事業所内で共有し、今後の業務に繋げられるようにしていく。