

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3月12日

事業所名 柿の木苑

保護者等数(児童数) 13 回収数 10 割合 77%

		チェック項目	ご意見を踏まえた対応			
			はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない
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	10	0	0	0
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	10	0	0	0
	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	9	1	0	0
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	9	1	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	10	0	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	4	2	2	2
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	9	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	9	1	0	0
	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	9	1	0	0
	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	5	5	0	0
	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	9	1	0	0
	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	10	0	0	0
	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	8	2	0	0
非常時 等の 対応	14	個人情報に十分注意しているか	10	0	0	0
	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	9	1	0	0
	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	8	2	0	0
満足 度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	9	1	0	0
	18	事業所の支援に満足しているか	10	0	0	0

その他のご意見、ご要望

・親が気付かない所や、もういいかと諦めた事を本人に教えてくださるので、ありがたいです。
 ・短い期間でしたが、子供が楽しく利用出来て良かったです。小学校では出来ない体験も多くあり、それも成長の一つとなったかと思えます。ありがとうございました。
 ・いつもお世話になっています。子供だけの支援だけでなく、家族へも暖かいお言葉をかけていただき、アドバイスを頂けている事、とても感謝しています。今後共、ご指導よろしく願います。

*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で、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します。

*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で、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ます。

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2年3月12日

事業所名 柿の木苑

	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	○		活動ごとに場所を区切っている。	個別課題エリアでも、必要に応じてパーティションで区切り、環境調整を行っている。
	2 職員の配置数は適切である	○			送迎時間が重なった場合は、他部門と連携し対応している。
	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	○		スロープ、多目的トイレを設置している。	
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	○		毎日、職員間でのミーティングを行っている。	今後も継続して行き、他部門とも連携し、情報共有していく。
	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	○		評価表に加え、自由記入欄を設け、記入して頂いている。	保護者の意向を職員間で把握し、日々の支援、対応に活かしていく。
	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	○			
	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	○			自己評価によって課題を見出し、事業計画に反映している。また、理事会で報告している。
	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	○		月1回、事業所内での研修を行っている。	支援に関する外部研修には積極的に参加できるように、調整を行い、職員一人一人の知識、技術の向上を図っていく。
	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	○		評価表にて細かく分けアセスメントを行っている。	今後も継続し、丁寧にアセスメントを行い、個別支援計画を作成していく。
適切な支援の提供	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	○		遠城寺式評価表を用いてアセスメントを行っている。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		タイムスケジュールをミーティングで作成し支援を行っている。	今後も継続して一人一人に合わせたスケジュールを組み立てていく。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		タイムスケジュールをファイリングし、活動の見直しを行っている。	今後も継続し、常に新しい活動を取り入れていく。
	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	○		長期休暇は行事、外出を取り入れている。	平日の短時間の利用でも「自由時間」は一人一人の集中できる時間を考慮し、区切ってスケジュールを組み立てていく。
	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	○		利用人数が多い日、長期休暇には集団活動を取り入れている。	児童同士でのコミュニケーションを大切に、楽しく活動できるよう計画していく。
	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	○		毎回、個別のタイムスケジュールを作成し確認している。	送迎の担当や時間なども、職員間で確認しあっている。
	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	○		毎回ミーティングを行っている。	今後も継続して行う。
	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	○		記入漏れの無いよう、メモを残し、記録している。	今後も継続し、対応、支援の検証を行っている。
	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	○		ケース会議で見直しを行っている。	今後も継続し、より細かく見直していく。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		同じ組み合わせにならないよう考慮している。	今後も、振り返りを行いながら支援を行っている。
	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	○		児童発達支援管理責任者もしくは主任が行っている。	
	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	○		送迎時の情報共有、電話での確認等を行っている。	今後も密に連絡を取り、情報共有に努める。

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	○		看護師が主体となって行っている。	
	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	○		電話、見学等で情報共有を行っている。	今後も密に連絡を取り、情報共有に努める。
	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	○		移行支援会議には必ず参加し、情報提供を行っている。	
	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	○		本人、家族へのアプローチ方法などアドバイスを頂いている。	
	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	○			計画をしていたが、インフルエンザ等の感染拡大防止を考慮し、実施する事が出来なかった。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			法人としては、相談支援、就労分野での参加はあるが、児童での参加はない。
	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	○		送迎時や連絡帳で情報共有している。	今後も密に連絡を取り、必要に応じて個別で電話での対応を行っていく。
	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	○		家庭での対応について等の助言を行っている。	一人一人へ丁寧に助言を行い、助言後のフォローまで行うよう心掛けていく。
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	○		契約時に説明し、都度質問があれば説明を行っている。	
	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	○		相談しやすい関係を築けるよう努めている。	休みが続いている場合は電話し、状況の確認や相談を受ける等、密に連絡を取るよう努めている。
	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	○		家族との懇談会を開催している。	保護者同士の連携や交流の場として活用していただけるよう検討していく。
	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	○		苦情の窓口等、事業所内廊下に掲示している。	今後、苦情があった場合にはマニュアルに沿って迅速・適切に対応していく。
	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	○		法人の会報に加え、行事や日常の様子を写真や動画を連絡帳に貼り、お伝えしている。	今後も継続し、情報を発信していく。
	35	個人情報に十分注意している	○		研修などで職員に周知徹底している。	今後も個人情報の取扱いに十分に注意していく。
	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	○		必要に応じて、連絡帳、口頭での二重の説明・確認を行っている。	今後もより分かりやすい説明を行う。
非常時等の対応	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	○		年1回「柿の木苑まつり」を開催している。	
	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	○		職員へ周知徹底している。	保護者へは年度初めの家族との懇談会でのマニュアル説明を行っている。参加できなかった方へは、書面にて周知している。
	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	○		定期的に避難・救助訓練を行っている。	今年度は救助のみ等の部分的な訓練を取り入れて実践した。
	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	○		委員会を設置し、研修を行っている。	今後も事業所内での研修や、外部研修を受講し、虐待防止を徹底していく。
	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	○		車いすのベルトなど、必要性、時間帯を個別支援計画に記載し、説明し同意を得ている。	
	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	○		アレルギーのある方へ説明し、医師からの指示書を頂くようにしている。	
	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	○		事業所内の研修で事例検討を行っている。	今後も事例検討を行い、再発の防止に努めていく。