

放課後等デイサービス 保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)

公表： 令和6年5月9日

事業所名 彩Sai Kids

保護者等数(児童数) 16人 回収数 8人 割合 50%

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	7	1				整理整頓を心掛けスペース確保につとめています。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	8					
	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	8					
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	8					
	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	8					
	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	5	1			他施設の子ともとも交流できる機会を検討しています
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	8					
	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	8					
	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	8					
	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	1			人数を考慮し開催出来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	8					
	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	8					
	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	7	1				分かりやすい情報発信を行えるようにしていきます
	14	個人情報に十分注意しているか	7	1				個人情報の対応については細心の注意を払い行っておりまいります
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	8					
	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	7	1				避難訓練の様子をお伝えしていきます
満足 度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	8					
	18	事業所の支援に満足しているか	7	1			長期休みの日に希望した日にちに入れるとありがたいです。	誠意をもって向き合いご納得いただけるよう対応いたします

*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、支援の具体的な内容、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6年5月9日

事業所 彩Sai kids

		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		○		指定基準以上の広さはあるが手狭ではある。整理整頓を心掛けている。
	2	職員の配置数は適切である	○		適切な人員を配置している。	
	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	○		施設内装工事の際に段差が無いよう設計した。	
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	○		定期的にミーティングを行い、話し合いをしている。	
	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	○		ご家族のニーズにあった支援を心がけている	
	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	○		ホームページに記載している。	
	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		○		外部評価を行っていない。今後検討したい。
適切な支援の提供	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	○		定期的に研修を行っている。	
	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	○		全職員で評価を行い、支援計画を作成している。	
	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	○		アセスメントツールを活用している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		全職員で利用者様に合った課題を立案している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		日々違ったプログラムになるように努めている。	
	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	○		個々にあった支援を実施できるよう心掛けている	
	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	○		多職種と連携を取りながら計画を作成している。	
	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	○		1日リーダーを中心に毎朝確認している。	
	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	○		全職員で出来ない日はLINEWORKS・連絡ノートで情報の共有をしている。	
	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	○		連絡帳に記入している。	
関係機関や保護者との連携	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	○		モニタリングを行い、見直しをしている。	
	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	○		支援を心がけている	
	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	○		専門職も参加している。	
	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	○		利用者様によって下校時間等が違うので必ず送迎時には話しをし、連携している。	
	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	○		利用者様別にマニュアルを作成している。	
	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	○		他事業所との関わりを持ち、連携を深めている。	
	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	○		送迎時に申し送り等行っている。	
	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	○		他事業所と連携を図り、助言、研修を受けている。	
	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		○		交流する機会を設けられるよう検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		積極的に参加していくよう、検討していく。
保護者への説明責任等	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	○		送迎時や連絡帳での情報共有をし、理解を深めている。	
	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		○		相談して頂いた事は専門の職員が回答し、記録に残している。
	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	○		ご契約時に説明させて頂いている。	
	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	○		連絡帳や送迎時に回答させて頂いている。	
	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		○		保護者などと交流できる場を設けられるか検討していく
	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	○		管理者を中心に多職種と連携を取り、対応している。	
	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		○		情報発信を様々な観点からいけるよう今後整備していく
	35	個人情報に十分注意している	○		鍵付き書庫で保管し、取扱い方も職員に説明している。	
非常時等の対応	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	○		毎回の送迎時に必ず保護者との直接会話の時間を作っている。	
	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		○		招待できる行事であれば、今後は検討していきたい
	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	○		SNS等で発信していると共に連絡帳にも訓練の様子は記載している。	
	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	○		定期的に避難訓練を行っている。	
	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	○		虐待・身体拘束の研修に参加している。	
	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までに丁寧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	○		身体拘束等がある場合は、事前に保護者と話し合いをし了承を得て記載するようにしている	
	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	○		食事の提供はせず、持参してもらっている。	
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		○		職員間での話し合いは行われるが、ヒヤリハット事例集は作成できていない。議事録等を作成していく	