

保護者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 4年 4月 13日

アンケート期間:令和4年2月16日~令和4年3月31日

事業所名 放課後等デイサービス みらい

保護者等数(児童数) 27(30) 回収数 25 割合 92%

|                  | チェック項目  | はい                 | どちらとも<br>いえない | いいえ | ご意見   | ご意見を踏まえた対応  |
|------------------|---|--------------------|---------------|-----|---|---|
| 環境・<br>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  | ○                  |               |     | ・行動範囲が広く、教室が狭そうと思いました。<br>・ボールを使ってなどの、運動では、狭く感じる。<br>・奥にスペースがあり良い。フローリング、ロッカーが心配。<br>・活発に動けるスペースだと思います。   | ・学習ルーム、活動ルームと分けて活動の場を確保していますが、戸外遊び等も取り入れ、活発な活動が出来るよう支援していきます。<br>壁に、クッション材を貼る予定です。            |
|                  | ② 職員の配置数や専門性は適切であるか   | ○                  |               |     | ・配置数がよく分からない。   | ・その都度、人員配置基準に設定しております。  |
|                  | ③ 事業所の設備等について、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                        | ○                  |               |     | ・出入口が狭い。<br>・階段が急である。   | ・階段の移動では必ず職員同行で、安全の確保、事故防止に努めています。  |
| 適切な<br>支援の<br>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(i)が作成されているか                   | ○                  |               |     | ・宿題をみていただいているところが助かっています。   | ・モニタリング記録を保護者様、職員間で共有し、ご希望に沿った支援計画を作成していきます。  |
|                  | ⑤ 活動プログラム(ii)が固定化しないよう工夫されているか  | ○                  |               |     | ・クッキングに興味あり。  | ・活動プログラムについては、毎月の行事予定表にて配布していますが、週の曜日により、活動プログラムを作成しています。                                     |
|                  | ⑥ 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か                                 |                    | ○             |     | ・コロナの為、仕方ないと。交流は、無くて当然だと思います。<br>・コロナの為、なかなか交流は難しいみたい。<br>・公園、外出先が分からない。  | ・新型コロナウイルス感染症の状況が落ち着けば、検討していきたいと思えます。<br>・当日の利用児童の特性や天候、時間などの関係で外出先を決めています。送り時にお伝えするようにいたします。 |
|                  | 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   | ○                  |               |     |   | ・入所時の契約時、または、変更の際、モニタリング時に説明させていただいておりますが、さらに、ご相談ご質問のしやすい環境をつくり、都度お伝えしていきます。                  |
|                  | 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                       | ○                  |               |     | ・帰ってきました。遊んでいます。作っています。の言葉の多い。<br>・連絡帳が無くなったので、どんな活動をして過ごしたのか全く分からない。   | ・日々の送迎、LINE、モニタリング記録等で情報共有を図っていきます。   |
|                  | 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                                       | ○                  |               |     |   | ・定期モニタリングだけでなく、適宜面談を行い、必要であれば助言等させていただきます。  |
|                  | 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                             |                    | ○             |     | ・父母の会の活動は、私個人の意見としては、必要だと思います。<br>・なかなか、保護者の方と会う機会がないので、クリスマス会に呼んでいただき、お話しする事が出来ました。  | ・今年度もコロナの関係で実施出来ていないが、継続して計画していきます。<br>また、その内容の周知徹底を図ります。                                     |
|                  | 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、子供や保護者に周知、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 | ○                  |               |     | ・迅速な対応はして頂いていますが、その内容について、保護者が求めていないことがあった。   | ・苦情相談・解決の窓口について周知徹底し、ご相談があった場合は、迅速かつ適切に対応いたします。   |
|                  | ⑫ 子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達の為の配慮がなされているか                                      | ○                  |               |     | ・伝達は、いつも詳しく知らせていただいています。が、やはり、送り時ではなく、個人的には、連絡帳が良かったです。送りの時、印押しが、兄弟であることが多い為です。<br>・LINEがあるのは、良い。<br>・LINEを通じて連絡が取りやすいです。   | ・お子さまの特性や、保護者様の事情に応じて、分かりやすい情報発信に努めます。<br>・連絡帳につきましても、再度、検討していきたいと思えます。                       |
|                  | ⑬ 定期的に開放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   | ○                  |               |     | ・写真が入るようになり、子どもも良く目を通すようになった。<br>・次月予定表に写真あり。   | ・毎月の行事予定表の配布を行っています。自己評価の結果は河北福祉会のホームページに記載していますが、その周知に努めます。                                  |
|                  | ⑭ 個人情報に十分注意しているか  | ○                  |               |     |   | ・秘密保持についての研修を都度行い、小さなことでも漏洩の無いよう、徹底していきます。  |
|                  | 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                     | ○                  |               |     |   | ・各マニュアルについて、年度初めに保護者様へ周知・説明をさせていただきます。  |
|                  | 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                                  |                    | ○             |     | ・よくわかりません<br>・子供から、話を聞かないので、分からない。  | ・訓練についての報告書を作成し、周知させていただきます。  |
|                  | 満足度   | ⑰ 子どもは通所を楽しみにしているか | ○             |     |   | ・学校生活と同じだと思います。行きたいときもあれば、気分がのらない時もあります。<br>・最近、違う曜日(土曜)利用もある。                                |
| ⑱ 事業所の支援に満足しているか |   | ○                  |               |     | ・なかなか通えていない状態にもかかわらず、連絡も続けて下さり、柔軟な対応に感謝している。<br>・突然の利用や休みで親である私が間違えていた際にも快く対応して頂き、心から感謝しています。<br>・過ごし方は、本人より話を聞くので内容は理解できていますが、木曜(あそびり)、水曜(習字)以外は、どのように過ごしているかは分からずですが、デイサンの方に信頼し、お任せしています。<br>・デイで、給食(長期休み)があったら、助かるなと思います。館内を見る限り、無理なのは十分理解していますので、要望ではなく、希望です。<br>・子供が楽しんで行ってくれるだけで、事業所に対して満足しています。<br>・元気がいっぱい過ごしていると思えます。<br>・満足している部分としていない部分があります。<br>・水族館へのお出かけがとても楽しかったと言っています。<br>・最近では、なかなか行けていませんが、行く日を楽しみにしています。 | ・送迎時の会話や、連絡帳等を使用し、細やかな情報発信に努めます。  |

※この「保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価(公表)」は、保護者等の皆様に「保護者向け放課後等デイサービス評価表」により事業所の評価を行っていただき、その結果を集計したものです。

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 4年 4月 13日

事業所名 みらい

|                  |    | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いえない | いいえ | 工夫している点                    | 課題や改善すべき点を踏まえた<br>改善内容又は改善目標                           |
|------------------|----|---|----|---------------|-----|----------------------------|--|
| 環境・<br>体制<br>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か                                  | ○  |               |     | 環境整備                       | 学習ルームとプレイルームで活動の場を分け、密にならないよう配慮しています。                  |
|                  | 2  | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |               |     | 資格要件を満たす配置                 | 十分な職員の配置を行い、利用者のニーズに応えやすい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か                           |    | ○             |     | 安全の確保<br>事故防止              | 室内はバリアフリー化はできているが、事業所にあがる階段があるため、必ず職員見守りの下移動を行っています。   |
| 業務<br>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か                | ○  |               |     | 朝礼<br>議事録<br>ミーティング        | 朝礼や議事録で日々情報共有を行うと共に、月に一度全職員参加でのミーティングを実施しています。         |
|                  | 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か     | ○  |               |     | 会議<br>周知                   | アンケートの実施を行い、統計化したデータ及び保護者様からの意向を文書化し、共有、改善につなげています。    |
|                  | 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か                           | ○  |               |     | 掲載                         | 洞北福祉会のホームページに掲載しています。                                  |
|                  | 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か                             |    |               | ○   |                            |  |
|                  | 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か                                | ○  |               |     | 研修の計画                      | 外部研修の周知、内部研修の計画を行い、職員の資質の向上に取り組んでいます。                  |
| 適切な<br>支援の<br>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か | ○  |               |     | 保護者との面談<br>関係機関との<br>連携・共有 | 定期的、また必要な際に保護者との面談を行い、関係機関からの情報を共有しています。               |
|                  | 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か                 |    | ○             |     | 固有の<br>アセスメントツ<br>ール       | 適応行動の状況の把握の為、研修等行い情報共有をしているが、標準化されたアセスメントツールを使用できていない。 |
|                  | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |               |     | 共有と対話                      | 今必要な支援内容を盛り込めるよう、児童の情報を共有し、職員間で話し合い立案しています。            |
|                  | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |     | 多様化                        | 外出、実験、料理、手作業など多様なプログラムを取り入れ、興味の幅を広げています。               |
|                  | 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か                         |    | ○             |     | めあて作り                      | 毎月、児童本人にめあてを決めて取り組んでもらっているが、休日、長期休暇等に応じての課題設定はしていません。  |
|                  | 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か            | ○  |               |     | 個別支援計画                     | ひとりひとりに合わせた、個人での目標と、集団での目標を盛り込んだ計画を作成しています。            |

|              | チェック項目 | はい   | どちらとも<br>いいえ | いいえ | 工夫している点 | 課題や改善すべき点を踏まえた<br>改善内容又は改善目標 |  |                                  |
|--------------|--------|--|--------------|-----|---------|------------------------------|--|----------------------------------|
|              | 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か                        | ○            |     |         | 朝礼<br>議事録                    | 朝礼にて昨日の出来事や今日注意することなどを共有し、参加出来ない職員の為議事録を作成しています。                       |                                  |
|              | 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か                   |              | ○   |         | 朝礼<br>議事録                    | 終了後、その日の振り返りを共有しながら支援記録の記入をしているが、送迎で参加出来ない職員の為、翌日朝礼にて共有しています。          |                                  |
|              | 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か                               | ○            |     |         | 業務日報<br>支援記録                 | 業務日報と支援記録を使用して記録に誤りがないか確認すると共に、その内容を共有して検証・改善につなげています。                 |                                  |
|              | 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か                             | ○            |     |         | モニタリング記録<br>職員会議             | モニタリングの結果を議事録作成し、会議にて共有し、支援の見直しについて判断しています。                            |                                  |
|              | 19     | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか                                    | ○            |     |         | 創作、余暇<br>自立支援活動              | 日替わりで創作活動、余暇の提供、自立支援につながる活動あり。今後は地域との交流を取り入れていきたいと思ひます。                |                                  |
| 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か                     | ○            |     |         | ケース記録                        | 精通したものが参画出来ない場合も、その子どもの状況が把握できるよう、ケース記録を作成して共有しています。                   |                                  |
|              | 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か | ○            |     |         | FAX<br>予定表                   | FAXや送迎時の予定表のやり取りを通し、情報共有、連絡調整に努めています。                                  |                                  |
|              | 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か                             |              | ○   |         |                              |  | 現在までに受け入れ実績なし。受け入れの場合は連絡体制を整えます。 |
|              | 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か                |              | ○   |         | アセスメントシート<br>フェイスシート         | コロナ対策でお互いに積極的な交流ができない状況にあるが、新1年生受入れ時には、利用者の進学に合わせた情報共有を行います。           |                                  |
|              | 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か     |              | ○   |         |                              |  | 現在までに実績なし。                       |
|              | 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か                          | ○            |     |         | 研修                           | 支援センター開催の研修に参加予定です。（今年度はコロナ感染症のため中止）                                   |                                  |
|              | 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か                                 |              |     | ○       |                              |  |                                  |
|              | 27     | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか   |              |     | ○       |                              |  | 今後、機会をつくり、参加していきたいと思ひます。         |
|              | 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か                        | ○            |     |         | 連絡帳<br>モニタリング記録<br>個別支援計画    | 日々、送迎時やLineで保護者と情報共有を行い、発達状況や課題についてはモニタリング記録や支援計画の控えをお渡しし、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か                       |              | ○   |         | モニタリング                       | モニタリング時や日々の相談の中で、支援方法の提案を行っています。                                       |                                  |

|            |                                     | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いいえ | いいえ       | 工夫している点                          | 課題や改善すべき点を踏まえた<br>改善内容又は改善目標                           |
|------------|-------------------------------------|---|----|--------------|-----------|----------------------------------|--|
| 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か   | ○  |              |           |                                  | 入所時、改訂時に行っています。  |
|            | 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か                                       | ○  |              |           | モニタリング<br>連絡帳                    | 送迎時、電話連絡、Lineでの日々のやり取り、またはモニタリングの中で相談に応じ、助言と支援を行っています。 |
|            | 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か                                   |    | ○            |           | 親子参加行事                           | 親子参加行事の中で、クリスマス会を開催しました。<br>今後も適宜計画します。                |
|            | 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か             | ○  |              |           | 相談・解決窓口の<br>設置と周知                | 苦情相談及び解決の窓口について周知し、苦情があった場合には迅速かつ適切に対応しています。           |
|            | 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か                               | ○  |              |           | みらい通信                            | 毎月、行事予定表を作成し配布しています。                                   |
|            | 35                                  | 個人情報に十分注意しているか  | ○  |              |           | 研修<br>秘密保持誓約書                    | 個人情報保護についての研修を行い、漏洩しないよう周知徹底しています。                     |
|            | 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か   | ○  |              |           |                                  | 障害の程度、特性に合わせた伝え方を選択し、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か |   | ○  |              |           | 今年度もコロナ対応により自粛、今後は状況を見て実施していきます。 |  |
| 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か                                |    | ○            |           |                                  | マニュアルの作成、職員への周知はできています。今後は年度初めに保護者への周知を徹底します。          |
|            | 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か   | ○  |              |           |                                  | 防災・避難訓練を行い、記録を残しています。                                  |
|            | 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か   | ○  |              |           | 研修                               | 内部研修で共有しています。  |
|            | 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か |    | ○            |           | 身体拘束廃止に関する方針と記録                  | 現在対象者なし。マニュアル作成済み。対象者受入れ時は事前説明を行い、計画に記載します。            |
|            | 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か   | ○  |              |           | アセスメントシート<br>フェイスシート             | アセスメント時にアレルギー情報を聞き取り、職員間で共有、対応を徹底しています。                |
| 43         | ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか          |   | ○  |              | ヒヤリハット報告書 | 報告書を作成し、共有のうえ、今後の対応を協議しています。     |  |