

放課後等デイサービス評価表 【保護者評価】

令和5年度

社会福祉法人 みどりの樹

放課後等デイサービスあざみ

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	ご意見
環境・ 体制 整備	①	子どもの活動等のスペースが確保されていますか。	100%			室内も庭も広々としてよい。
	②	職員数や専門性は適切だと思いますか。	92%			(無回答8%)
	③	事業所の設備等は、スロープや手すりの設備 などバリアフリー化の配慮がなされていると思いますか。	77%	8%		(無回答15%) 手すりなども配慮されている。
適切な 支援の 提供	④	子どもと保護者の想い、課題が組み込まれた放課後等デイサービス利用計画が作成されていますか。	100%			面談での話し合いが計画に繋がっている。
	⑤	活動プログラムが固定化しないように工夫されていますか。	100%			行事をしたり工夫されていると思う。
	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りますか。	15%	46%	8%	(無回答31%)
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ましたか。	92%			(無回答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ますか。	100%			日々の様子を伝えてくれ、こちらからの要望なども配慮してくれている。
	⑨	育児に関する助言等の支援が行われていますか。	100%			家庭と放デイでの様子が共有できて相談にも乗っていただけている。
	⑩	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ますか。	31%	39%	15%	(無回答15%) 保護者同士の連携までには至っていない。
	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ますか。	70%	15%		(無回答15%) 相談できる体制があると思う。
	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ますか。	85%	15%		
	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対する情報を発信していますか。	84%	8%		(無回答8%) つうしんなどで様子を見ることができている。
	⑭	個人情報に十分注意していますか。	100%			ホームページや通信に掲載される写真等はその都度確認してくれている。
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・説明されていますか。	92%	8%		マニュアルはあり、説明を受けた。
	⑯	非常時災害に備えて、定期的に訓練が行われていますか。	92%	8%		しっかり把握できていない。
満足	⑰	子どもさんは通所を楽しみにしていますか。	100%			楽しく笑顔が見られる。
	⑱	事業所の支援に満足していますか。	100%			保護者・子どもに寄り添ってくれている。予定の変更への対応や配慮がある。よく見てもらっている。

放課後等デイサービス評価表 【事業者】 令和5年度

社会福祉法人 みどりの樹 あざみ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・ 体制整備	1	定員が指導訓練室等スペースとの関係が適切であるか	○			個別活動2室、集団活動室2室、デッキ、庭に分かれ活動している。状況に合わせ、建物内の空き部屋を使用。パーソナルスペースを準備している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			指定基準の配置人数を満たし、個別サポートの必要な利用者には指導員が付けるように配置している。
	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か		○		玄関スロープ設置、トイレの手すりを設置不穩時の対応のためのパーソナルスペースを準備している。
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か。		○		月に一度、必要な時は2度の全職員出席の会議で振り返り、見直しを進めているが、日々の活動に反映されていないことがある。
	5	保護者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を把握し、業務改善につなげているか。		○		アンケートの他、保護者との日常会話に重点を置き意向を把握、改善につなげている。
	6	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	○			
	7	第三者評価による外部評価を行い、評価を業務改善につなげているか			○	
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か		○		放課後連研修（内容により）・法人内研修に指導員参加。資質の向上にはまだ不足があると思われる。
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○			
	10	活動プログラムの立案をチームで行っているか		○		担当者が立案した活動プログラムを全職員で検討し実行している。プログラムの見直しを行っている。
	11	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			固定化した方が安定につながる場合のみ固定化、こだわりにならないようには配慮している。
	12	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定しているか。		○		個々の状況に合わせ課題を設定している。状況により変更があり、満足はしていない。
	13	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を組み合わせ、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○			リラクスのための個別活動、基本的日常生活動作習得のための個別活動、少人数グループでの集団活動を組み合わせている。
	14	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。	○			朝礼で確認、タイムテーブル表を用いて支援内容、役割分担を表示している。
	15	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日に行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか。	○			支援記録記入時に振り返りを行い、問題共有をしている。翌日の打ち合わせで対応方法を検討し、共有している。
	16	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。		○		記録作成中に不明な点があれば、職員間で確認し作成している。合わせてヒヤリハット報告を作成、改善につなげている。
	17	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。	○			
18	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援をおこなっているか。		○		コロナが5類になったが、地域交流については様子を見ながら進めている。	

		チェック項目	はい	どちらとも いない	いいえ	改善目標、工夫している点など
関係機関や保護者との連携	19	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。	○			
	20	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	○			必要に応じて担当教諭と連絡を取り合っている。
	21	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医と連絡体制を整えているか。	非該当			
	22	就学前に利用していた関係機関との間で情報共有と相互理解に努めているか。	○			児童発達支援から繋がっている関係医療機関との情報共有を行った。
	23	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。	○			事前の情報提供の他に、卒業後も連絡があった都度情報交換をしている。
	24	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。	○			放課後連、自立支援連絡会等の研修に参加している。
	25	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。			○	
	26	地域自立支援連絡会等へ積極的に参加しているか。	○			
	27	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	○			保護者との良好な関係を構築するために日頃から話しやすい雰囲気作りに努め、課題等を共有している。
28	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。	○				
保護者への説明責任等	29	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。	○			利用契約時に説明を行っている。運営規程は玄関に掲示している。
	30	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。	○			
	31	父母の会の活動をしたり、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。		○		保護者からも保護者同士の活動や連携を望む声がある。ボランティアの受け入れ以外の活動には至っていない。
	32	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。	○			苦情受付窓口、苦情解決責任者を配置、重要事項説明書、掲示にて周知を図っている。苦情申し出はなかったが、保護者の想いをくみ取り対応するようにしている。
	33	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。	○			法人発行の「つうしん」で行事予定を伝えている。長期休暇中の活動は一人ひとりの予定を作成配布している。
	34	個人情報に十分注意しているか	○			
	35	障害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。	○			他国籍の方には書類にルビを振ったり、わかりやすい言葉を選び伝えるようにしている。文書に言葉を添え、丁寧な対応を心掛けている。
	36	事業所の行事に地域住民を招待する等地、地域に開かれた事業運営を図っているか。	○			法人として「照個屋」イベントを中心に、地域の方との交流を深める機会を作ることができた。
	37	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○			防災マニュアルを各家庭に配布している。感染症に対してはマニュアル以外に現状合った対応方法を紙面で配布した。
	38	非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練その他必要な訓練を行っているか。	○			防災マニュアルに沿い、避難訓練を行った。法人の防災委員会の計画により、連絡訓練等も実施した。

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
非常時の 対応	39 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。	○			放課後連・法人の研修に参加。具体的ケースについて話し合いを行った。
	40 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。	○			身体拘束には当たらないが、問題行動が起こらないように日ごろから環境設定を十分に行うことを保護者に説明している。不穏時対応のために個室で過ごしていただくことをお伝えし、計画書にも記載している。
	41 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示に基づく対応がされているか	該当者なし			面談にて食物アレルギーの有無について確認している。またけがなどで使用する家庭用常備薬に対するアレルギーも確認させていただいている。
	42 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。	○			法人全体でヒヤリハット報告に取り組んでいる。あざみでは、翌日の打ち合わせで原因を検討。全職員がヒヤリハットを共有するために、ファイルを配置している。また支援者会議においてヒヤリハット報告を行い、周知に努めている。