

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)

討議年月日:令和 6年 3月 20日

公表:令和 6年 3月 30日

事業所名:放課後デイサービス楽田RAKUDA

		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	○		利用定員10名に対して、法令基準よりかなりゆとりのあるスペースを確保しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		法令基準より多く(子ども1.5~2人:職員1人)の人数で、すべての職員が資格(保育士・社会福祉士・児童指導員)を持っています。	
	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	○		室内スペース(トイレも含む)は段差がありません。外スペース(屋内)への出入り口にはスロープを設置しています。	
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	○		毎月全体の職員会議を行い、業務改善につなげています。	
	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	○		保護者等向け評価表を活用することにより業務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	○		ホームページに公開しています。	
	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		○	現在第三者による外部評価を行っていません。	今後検討していきます。
	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	○		毎月の事業所内での会議や外部の研修の受講により機会を確保しています。研修参加後は研修報告書の作成・回覧を行い、研修会の内容を職員間で共有し、日々の支援に活かせるようにしています。	より多く研修の機会を確保できるよう努めていきます。
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	○		調査票・面談等で家庭・学校での様子を伺うとともに、アセスメントツールで子どもの状況を把握し計画を作成しています。	
	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	○		S-M社会生活能力検査を使用し状況を把握しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月の会議で活動プログラムについて話し合っ決めていきます。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		放課後等デイサービスガイドラインにある4つの基本活動をふまえて、季節の行事等取り入れて固定化しないよう工夫しています。	
	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	○		平日・長期休暇それぞれの時間にできる活動を計画して支援しています。	
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	○		アセスメントで把握した状況に応じて、個別と集団の活動を組み合わせ計画を作成しています。		

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	○		朝と支援前に打ち合わせを行い、その日の支援内容・役割分担等確認しています。	
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	○		支援終了後に送迎があるため、送迎のない職員は終了後に、送迎職員は翌日に振り返りを行いケース記録を作成、ケース記録の回覧・翌日の打ち合わせで気づいた点等を共有しています。	
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	○		活動の記録、個々のケース記録をとり、それをもとに支援の検証・改善につなげています。	
18	定期的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	○		6ヶ月ごとにモニタリングを行い計画の見直しの必要性を判断しています。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	○		組み合わせでの支援に努めていますが、「地域交流の機会の提供」の活動があまり行えていません。	買物・図書館・児童館等社会経験の巾が広がるよう努めていますが、長期休暇時に社会経験の巾をより広げる活動、地域との交流など計画していきます。

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	○		会議に招集された場合は、状況を最も把握している児童発達支援管理責任者が参加するようにしています。	
	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	○		学校と直接、または保護者を通して情報の共有、連絡調整を行っています。	
	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	○		現在医療的ケアの必要な利用者はいません。	
	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	○		支援内容や様子など情報共有と相互理解に努めています	
	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	○		現在小学生しかいないため、障害福祉サービス事業所への提供はありません。中学進学後に利用する事業所へは支援内容等の引継ぎをしています	
	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	○		同じ法人内にある児童発達支援センターと連携して研修など行っています。	
	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	○		公園や児童館を利用する際に障がいのない子どもと一緒に遊ぶ機会があります。	放課後児童クラブとの交流や、障がいのない子どもとの活動がどのような形でできるか検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		尾張旭市の自立支援協議会(子ども部会)に参加しています。	自立支援協議会に参加していること、またその内容を保護者や職員にお知らせしていくようにします。
	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	○		半年に一度の面談のほか、必要に応じて面談を行っています。また送迎の際や連絡帳などで保護者と情報共有をしています	
保護者への説明責任等	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	○		個々のケースに応じて保護者支援を行っています。ペアレント・トレーニング等の支援は行っていません。外部の講演会や研修のお知らせをお伝えさせて頂くことはあります	
	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	○		契約時に契約書、重要事項説明書を用いて丁寧に説明させて頂いています。	
	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	○		必要に応じ、電話や面談で相談をお受けしています。	
	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	○		保護者会等は開催していません。	保護者会や保護者参加の活動については保護者の意向を伺い検討します。
	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	○		苦情担当者と解決責任者がおり、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	○		毎月機関紙を発行し、活動予定、行った活動の様子やお知らせをお伝えしています。ホームページにも活動予定やお知らせなど載せています	

35	個人情報に十分注意している	○	個人情報のファイルは鍵付きのキャビネットに保管しています。法令遵守マニュアルで大枠を定め、個人情報保護規定でその詳細を定めています。ホームページには個人情報保護方針を掲載し、その内容を示しています。他機関とのやり取りでやむを得ず情報を共有する場合は、同意書の内容に従い必要最小限で行っています。	
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	○	子どもに対しては短く、簡潔な言葉で伝えるようにしています。また絵・カードや文字盤などを使いわかりやすく伝えるよう配慮しています。保護者とは連絡帳やメール、電話で意思の疎通や情報伝達のための配慮をしています。	自分の意思を何らかの形で表示することはほとんどの子どもの課題でもあるため、活動の中でも力を入れてやっていきたいと考えています。
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	○	年に数回の保育実習のほか、毎年医学部、薬学部、看護学部の学生の地域参加型学習や社会医学実習の受け入れをしています。	どんな形で地域に開かれた事業運営をしていけるか検討していきます。

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	○		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ています。職員は会議の際に見直しや理解を深めています。保護者には面談の際にお知らせしています。	
	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	○		半年に一回(4月・10月)避難訓練を行ない、会議の際に評価と改善を話し合っています。	実際の災害時に役に立つ訓練ができるよう引き続き検討していきます。
	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	○		定期的に職員は虐待のセルフチェックを行い、必要に応じて面談を行っています。外部研修に参加の機会を作っています。	法人の定める倫理要綱を職員全員が常に念頭に置いて支援していくようにします。
	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	○		必要な場合は保護者に事前に説明し、計画に記載するようにしています。	
	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	○		過去に食物アレルギーのある利用者がいた際、医師の指示書に基づく対応を行っていました。現在は食物アレルギーのある子どもはいません。	
	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て回覧し職員全員で共有しています。会議で改善案を話し合っています。	

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: 令和 6年 3月 30日

アンケート期間: 令和6年1月12日～令和6年2月1日

事業所名 放課後デイサービス楽田RAKUDA

保護者等数(児童数) 17 回収数 15 割合 88%

	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	100%	0%	0%	0	広々としており良いです	定員10名に対して十分なスペースを確保しています。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	93%	7%	0%	0	よく見て下さり、適切なサポートをしてくださっているお陰で大きなトラブルなく過ごせています。	
	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	53%	40%	7%	0	段差があり、バリアフリーかどうかは少し疑問です	玄関にはスロープがありません。別の入り口にスロープがあって車椅子で入ることができるようになっています。
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※ i が作成されているか	100%	0%	0%	0		面談にて子どもと保護者のご意見を伺っています。S-M社会生活能力検査を用いてアセスメントを行い計画を立てています。
	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	100%	0%	0%	0	とてもバランスよく考えてくださっています	季節の活動を取り入れ固定化されないよう工夫しています。
	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	27%	47%	27%	0	公園で野球をする時以外は交流が無い認識です	現在交流の機会はありません。今後の課題として検討していきます。
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	100%	0%	0%	0		契約時、面談時に説明させて頂いています。
	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	100%	0%	0%	0		連絡帳や送迎時にお話をすることで子供の状況を伝えさせていただいております。面談時に状況や課題について確認しています。
	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	100%	0%	0%	0		送迎時や面談時にお話を伺わせてもらい助言させて頂いています。
	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	40%	40%	20%	0	初めてのクリスマス会楽しみました。楽田のみで父母も集まってできるイベントがあるといいかなと思います。お手伝いしたいです。	現在保護者会等の開催をしていません。今後保護者の方の意向をお伺いしていきます。
	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	87%	13%	0%	0		苦情ではないがご意見ご感想を頂くことがあり改善策を考え迅速かつ適切に対応させて頂いています。
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	100%	0%	0%	0		連絡帳やメール、電話で意思の疎通や情報伝達をさせて頂いています。	

	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	100%	0%	0%	0		楽田NEWSを毎月発行し、毎日の活動予定や活動の様子、お知らせをお伝えさせて頂いています。
	14	個人情報に十分注意しているか	100%	0%	0%	0		個人情報のファイルは鍵付きのキャビネットに保管しています。法令遵守マニュアルで大枠を定め、個人情報保護規定でその詳細を定めている。ホームページには個人情報保護方針を掲載し、その内容を示しています。他機関とのやり取りでやむを得ず、情報を共有する場合は同意書の内容に従い必要最小限で行っています。
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	87%	13%	0%	0	防犯と感染症についての対策がこちらで把握できておりません。確認不足でしたら申し訳ございません。	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ています。今後面談時や契約時に重要事項説明書を用いるなどして保護者の方へ周知・説明させて頂きます。
	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	87%	13%	0%	0		半年に一回、避難訓練を行っています。連絡帳や楽田NEWSに様子を載せるなどして保護者の方に周知していきます。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	93%	7%	0%	0	いつもありがとうございます。	今後も経営理念にもあります「お子さんの心に寄り添うこと」を心がけ、皆様に喜んでいただけるよう職員一同努めていきます。
	18	事業所の支援に満足しているか	100%	0%	0%	0	子どもは楽田への通所を毎回楽しみにしています。楽田が楽しいんでしょうね。通わせてよかったと心からそう思っています。	今後も誠実さをもって福祉サービスを展開し、より良い支援をしていきます。

※ i 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。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。

※ ii 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られて実施されることが想定されている。