

集計結果と回答（2019年11月実施分）

かぼすの丘 荘園

		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	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	3	1	0	⇒施設の広さは45.3㎡あり、スペースを有効に使いながら集中できる環境設定をしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	3	1	0	⇒定員10名に対し職員4名で対応しています。
	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	3	1	0	⇒今後、必要性が出てくれば設置していく予定です。
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か	4	0	0	⇒施設長が集まり月1回会議で意見交換を行っています。また、その情報も他の職員と共有できるようミーティング時に報告を行っています。パートも含め、職員間で共通の理解を持って支援していきたいと思えます。
	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	4	0	0	⇒毎年11月にアンケート調査をしています。今後も評価表を活用しながら、業務改善につなげていきます。
	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	4	0	0	⇒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	0	4	0	
	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	4	0	0	⇒定期的に研修には参加していますが、パートの方が参加できる機会も増やしていく予定です。
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か	4	0	0	⇒3カ月毎にアセスメントを実施し、検討会議を行った上で計画を作成しています。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	2	2	0	⇒共通のアセスメントツールを作成し、使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4	0	0	⇒1カ月毎の活動プログラムを担当者が立案し、児童発達支援管理責任者を含めた検討会議を行い実施しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4	0	0	⇒1カ月毎に振り返りを行い、活動内容の改善を行っています。
	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	4	0	0	⇒休日や長期休暇等は、特に重点的に取り組みたい課題内容を作成し、個々の場面設定を行いながら支援を行っています。
	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る放課後等デイサービス計画を作成しているか	3	1	0	⇒集団活動の中でも個々に合わせて活動内容を工夫し計画を立てています。
	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か	4	0	0	⇒毎日、開始前に行っています。
	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	4	0	0	⇒毎日、日誌でその日の内容の情報共有を行っています。また、次の日のミーティングで再度振り返りを行い、改善につなげています。

	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	4	0	0	⇒日誌に毎日記録をとっており、ミーティングでその内容について検証し、改善につなげていけるよう話し合っています。
	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か	4	0	0	⇒日々の日誌記録をもとに3カ月に1度、モニタリング会議を行っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	4	0	0	⇒職員全員に周知していけるよう徹底していきます。
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か	4	0	0	⇒児童発達管理責任者が参加しています。
	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	4	0	0	⇒学校の先生とは、送迎時や学校に伺って詳しい内容を情報交換しています。
	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	1	3	0	⇒対象児童がいません。
	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か	4	0	0	⇒引継ぎ内容を書面で頂くこともあります。
	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	4	0	0	⇒障害福祉サービス事業所等に移行される方がいる場合は、移行会議等で情報提供を行い関係機関と連携をとっています。
	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か	4	0	0	
	㉖	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	2	1	1	⇒今後、安全面を考えたうえで計画を立てていきたいと思っています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	4	0	0	⇒月1回、子ども支援部会に児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	4	0	0	⇒連絡ノートを使用したり、送迎時にその日の様子など丁寧に説明するよう心がけています。
	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	4	0	0	⇒その都度、相談に応じて支援の仕方について丁寧にアドバイスするよう心がけています。
保護者への説明責任	⑳	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	4	0	0	⇒契約時に重要事項説明書等を用いて説明を行っています。
	㉑	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	4	0	0	⇒その都度、相談に応じて支援の仕方について職員間で話し合いをしたうえで、丁寧にアドバイスするよう心がけています。
	㉒	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	0	3	1	⇒今後必要に応じて、検討していく予定です。

正 等	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	4	0	0	⇒苦情解決窓口を設置しており、契約時に保護者の方に説明を行っています。
	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	4	0	0	⇒毎月、かばす便りやホームページで、活動の様子や活動予定等掲載しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	4	0	0	⇒個人ファイルは鍵付きの書庫に保管しています。
	③⑥	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	4	0	0	⇒子どもへは、視覚的に分かりやすくスケジュールを提示しています。保護者の方へは、連絡帳や送迎時に伝達を行っています。緊急性がある場合は電話連絡をしています。
	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	0	3	1	⇒事故やケガの危険性を考えると難しいですが、今後、地域交流できる場を作っていきたいと考えています。
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	4	0	0	⇒保護者の方も周知して頂けるようホームページにも危機管理マニュアルを掲載しています。
	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か	4	0	0	⇒年に2回、火事や地震を想定した避難訓練を行っています。
	④⑩	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	4	0	0	⇒パートも含め研修を行っていきます。
	④⑪	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	3	1	0	⇒該当する児童がいません。
	④⑫	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	3	1	0	⇒家族からの情報に基づいて、対応しています。
	④⑬	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	4	0	0	⇒ファイリングして全てのスタッフが供覧できるようにしています。また、対策会議を行っています。

<< 要望 >>

<< 回答 >>