

集計結果と回答（2019年11月実施分）

かぼすの丘 秋葉通り

		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	1	3	0	・クールダウンなどの静養室がある。 ・施設のスペースは程良いが利用者がクールダウンや落ち着いた環境での学習等に使えるスペースが別途あればなおよいと思う。
	②	職員の配置数は適切であるか	0	4	0	・常時4名の配置ではあるが、送迎時等不足してしまうため、要検討。
	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	2	2	0	・今後、車椅子使用の子が利用となると出入り口の幅と段差解消。 ⇒基本的に裏口の段差がない方より出入りをして頂くよう おります。室内は基本的にフラットになっています。
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か	1	3	0	・まず、自己評価ができていない。 ・日々のミーティングや申し送りなどでできている。
	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か	4	0	0	⇒毎年11月にアンケート調査をしています。
	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	3	1	0	⇒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か	1	2	1	⇒研修へは、スタッフが順番に行けるよう勤務等を調整するようにしています。
	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か	4	0	0	⇒担当スタッフが相談支援員と適時面談調整をしています。また、様々な研修に参加しています。
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か	3	1	0	⇒児童発達管理責任者が毎月行うようにしています。
	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	1	3	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。
	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	⇒過去の予定表を見ながら常に新しい物を話し合っています。毎月、計画会議をし目的を持ち検討・決定しています。
	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	⇒日々、マンネリ化しないように個々のテーマを考えています。
	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	⇒スタッフ配置にも気を付けています。
	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か	4	0	0	⇒計画できている。

児 供	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	⇒なるべく気づきの点は共有し、日々のミーティングで打ち合わせや申し送りを行っています。送迎や活動担当などの業務確認も行います。
	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	⇒ソフトウェアを導入し、一元化されつつあります。日誌・ケースの記入、その他口頭での申し送りなども行っています。
	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	・上手く行かないこともある。 ⇒日誌・ケースの記入を活用しています。
	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	4	0	0	⇒都度、応じて参画しています。計画作成時期やモニタリング時期の計画表も作成しており、それに合わせて実施しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	0	4	0	⇒放課後等デイサービスのガイドラインに沿って支援を行うようにしています。
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	3	1	0	・対象者なし。 ⇒児童発達管理責任者が出席しています。
	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	1	3	0	・基本的にはできています。しかし、学校によってはデイサービスへ直接情報共有が難しい所がある。
	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か	0	3	1	⇒基本的には、医療処置の必要な方の受け入れを行っていません。
	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	3	1	0	⇒利用までの会議等で情報共有を行っています。
	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か	1	3	0	⇒関係者への引継ぎは必要な限り、行うようにしています。
	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か	2	2	0	⇒案内があった場合は参加しています。
	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	0	3	1	・交流は少ない。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	0	3	1	・参加している研修などはあると思うが自立支援に通じるものかは不明。
	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	⇒送迎時などを活用して話す機会を設けています。また、日々連絡帳の記載や送迎時の報告等で行っています。
	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	1	3	0	⇒日々のやりとりやモニタリング会議等がその機会を担っています。
保 護 者 へ	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	3	1	0	⇒事前申し込み時、利用開始時に施設長から説明しています。
	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	3	1	0	・必要、適切な助言になっているかはわからないが、傾聴すように努めている。

の 説 明 責 任 等	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	0	4	0	・時間調整。 ・合同行事等で保護者参加の機会を設けてはいるが充分ではない。
	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	・上司への報告が遅れがち。 ⇒常務や施設長が主に対応し、その報告等を受け適切に対応できるようにしています。
	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	4	0	0	・主にネットワークを利用。 ⇒かぼす便りの発行・Facebook・ホームページを活用しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	4	0	0	・関係者以外へ漏れないように注意している。 ・徹底し充分対応している。
	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	3	1	0	・本人に伝わりやすい方法を慣れた人から聞くなどしている。
	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か	0	3	1	・商店街などにハロウィンのイベント依頼をしたことがある。頻繁ではない。 ・今後の課題でもある。地域の中へこちらから入って行く活動は少しずつしているが地域の方がかぼすの丘の行事・活動などに招待・参加という形はあまり実施できていない。
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	3	1	0	⇒避難訓練を実施しています。(毎月6月と11月)
	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	3	1	0	・実際に想定しにくい。 ・研修参加等している。
	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	3	1	0	⇒外部研修に参加しています。
	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	・対策を考えている。 ・申し送りや説明等、出来ている。
	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	0	4	0	・対応している利用者がいないため、不明。
	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	0	3	1	・事例集とまではいかない。報告書などはあるが、さらに周知徹底が必要である。

<p>≪ 要望 ≫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内の破損個所の修繕を行って欲しい。怪我や危険とつながってしまう。 ・日誌の記録を一括出来るものにしてほしい。手書き書類・ほのぼの・ミーティング日誌とバラバラとあり大変。 ・活動・送迎時に着用するピプスについて、利用者一部より着てこないで欲しいと意見が上がっている。 ・施設によって設備の差がある。貸し借りが多く、使用したい時に使用できない物や(調理器具など) 収納スペースのなさなど不便さがある。 ・研修機会を増やして欲しい(定期内で) 、と思います。 ・情報管理の一元化ができていたら、ありがたいと思います。 <p>≪ 回答 ≫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・破損部分に関しては、今後修繕する方向です。 ・ほのぼのソフトを導入して、どの施設・職員も確認できるようにしています。それぞれの記録方法についても、各職員がきちんと出来るよう指導をして行きスムーズに出来るよう会議などで話し合っ行ってきたいと思っています。 ・オープンなど、各施設に必要な玩具・物品などは購入しました。 ・ほのぼのソフトを導入して一括化に取り組んでいます。
--