

保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）

公表:令和 4 年 7 月 1 日

事業所名: ステップサポートあつた

保護者等数(児童数) 4 回収数 割合 100%

	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	3				1 遊びの場と学習の場が 分かれていて良い	広く利用できる工夫を 致します。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	3	1			保育士や作業療法士いる。	継続致します。
	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	1	1		1	適切出す。	建物の構造的な問題はあるが 工夫していきます。
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	3				1 個別に支援がされている。	作成して支援を行っています。
	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	4				いろいろな活動がある。	継続致します。
	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	1	1		2	あまり聞かない。	コロナの影響も有り関りが少ない。 落ち着いたら児童館にて活動が出来るようにして 行きたい。
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	3	1			契約時に説明があった。	継続致します。
	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	3	1				継続致します。
	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	4				モニタリングが 行われている	継続致します。
	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	1	2		1		相談できる場を 設けて行きます。
	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	4				担当に相談できる。	継続致します。
	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	4					連絡帳用紙の入れ忘れ等のミスがないように、 ダブルチェックを行います。 ・連絡事項・配慮事項を職員間で共有し、連絡 ミスがないようにいたします。
	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	4					SNS(Facebook、Instagram、LINEタイムライン、 twitter)において、活動の様子を週2回発信してい ます。 もっと見ていただけるように周知いたします。
14 個人情報に十分注意しているか	4					鍵付きの書庫保管	
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	4				お知らせを貰う	継続致します。
	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	4				防災訓練をしている。	月に一回防災の日の 活動があります。
満足 度	17 子どもは通所を楽しみにしているか	3	1			楽しく通っている。	継続致します。
	18 事業所の支援に満足しているか	3	1			個別の支援が良い。	計画書作成に基づき支援 を行っています。

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)

討議年月日:令和 4 年 6 月 15 日

公表:令和 4 年 7 月 1 日

事業所名 ステップサポートあつた

	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	○		・支援の場を学習、活動の空間に分けている。	・開かれた空間を引き続き維持していくため、物の配置や高さなどに気を配り配置や支援を行ってまいります。
	2 職員の配置数は適切である	○		・突然の病欠などでも対応できるように人員の拡充に努めています。	・配置数のほか、スタッフのキャリアアップが図れるよう経験者や有資格者と若年次スタッフのバランスを考慮しています。
	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		○	・物件の構造上、バリアフリー対応が困難であるため、スロープやステップなどを追加で設け、環境の改善に努めています。	・安全対策を図る道具や構造化のサインを用いて、さらなる安全環境に向け取り組んでまいります。
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	○		・朝終礼を実施し、日々の改善と振り返りを徹底しています。	・業務改善を図るに若年層の意見を取り入れるべく発言のしやすい開かれた職場環境を整備してまいります。
	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	○		・例年保護者様には環境改善を図る観点から厳しいご意見を賜えるようお願い申し上げます。	・頂いたご意見を全スタッフにてしっかりと理解し、改善や工場に向けた対応策を検討してまいります。
	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	○		・WEBサイト上の見やすい位置に閲覧ボタンを設置しております。	・多くの方に目にとめていただけるよう、敢えて見やすい位置に閲覧ボタンを置くことで、日々緊張感をもって支援や業務を行い、強い責任感を持ち業務を遂行する様、努めております。
	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		○	・現状、外部の評価機関を整備していないため、保護者様や相談支援事業所様よりご意見を頂き業務改善に努めております。	・第三者機関を導入できるよう努めてまいります。
	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	○		・社協の研修に参加しています。また、グループ店舗と合同で月一回の勉強会を行っています。	・月次で行っている会議内で研修を行い、若年時スタッフへの目標付けや、全スタッフへは仕事の責任とやりがいについて理解を深めております。
	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	○		・利用者様の障害特性を医療関係者や保護者様からのご意見を伺いしっかりと理解した上で支援計画を立案し、立案後はしっかりと同意を頂いた後に支援を行っています。	・障害特性の多様化により、これまでの支援では補えない事があるため、障害特性のより深い理解と新しい支援方法について研究を行ってまいります。
	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	○		・社内での回覧が容易なため、現状はアセスメントシートを用いて利用者様の状況を把握しております。	・今後はアセスメントシートだけではなく、アセスメントツールや支援ソフトなどを導入して更なる質の向上を目指して参ります。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・活動プログラムの立案時はスタッフ全員で意見交換をし、利用者様への支援が効率的且つ円滑に進められる様協議を行っています。	・各スタッフの持ち味が生かせるようなプログラム作りと、将来的に一コマのクラスを担当できるようプログラムに計画性を持たせています。
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・利用者様や保護者様の意見を取り入れながら現行のプログラムの改良を行っています。	・利用者様の“やれるようになった！”の幅を広げるために、新しいプログラムの導入は随時行い、また現行のプログラムをブラッシュアップするための研究と実支援前の意見交換会を行っております。
	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	○		・平日は月ごとにテーマを決めて工作とそこで作った物を使ったSSTや学習、運動、音楽療法などを行っています。休日は調理・工作・外出などをバランスを考えて設定しています。	・利用者様や保護者様からも好評を得ているので、更に良い活動が行えるように工夫していきます。
	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	○		・子どもの特性や状況を考慮して、個別活動と集団活動を組み合わせています。	・個別活動のレパトリー数の向上に努めて参ります。
	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	○		・毎日の朝礼でその日の活動内容を確認し、子どもの情報を共有して支援を行います。	・ただ情報を聞くだけではなく、これまでにあった注意すべきポイントや改善点を各々が発言するよう徹底しています。また発言がしやすい様、広く開かれた環境づくりを心がけています。
	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	○		・毎日、終礼で支援の振り返りを行い、記録を残しています。	・振り返りや気づいた点はその日その場で記録を残すのは勿論の事、即時改善できるよう具体的な対応策も併せて話し合っております。

	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	○		・毎日、終礼で支援の振り返りを行い、記録を残しています。その際、一人ひとりの様子を確認しています。	・事が起きた時だけでなく、気づきがあった時点で利用者様の連絡帳や社内での共有事項の備忘書(引継ぎ表)に記入できるよう努めてまいります。
	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	○		・6か月の間に一度、モニタリングを行っています。モニタリングをもとに、計画の継続や更新等の見直しをしています。	・利用者様の障害特性をより理解した上でサービス計画を立案する様、努めて参ります。
	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	○		・若年次スタッフに向け読み解くのが難しいガイドライン総則の理解を深める活動を行っています。	・総則の基本活動の理解によって、より厚い基本活動を行えるため、全スタッフのより深い知識と理解に努めてまいります。
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	○		・新型コロナウイルス予防の観点から担当者会議が行われていないため、希少な開催機会の際は適任者を参画させていただき所存です。	・担当者会議の際は児童発達支援管理責任者、及び管理者が出席し内容の把握に努めて参ります。
	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	○		・お迎え時に子どもの様子を先生に聞くようにしています。送迎の都合で遅れる場合には、事前に連絡しています。	・公民の連携を強化するべく、普段から積極的なコミュニケーションや連携を取ってまいります。
	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	○		・医療的ケアが必要な子どもの利用はありません。	・今後利用があった場合、対応が出来るように情報を集めていきます。
	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	○		・相談支援員を通じて行っています。	・各機関と情報共有できるよう準備を進めます。
	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	○		・必要に応じて随時対応しております。	・学校や障害福祉サービス事業所等の情報共有をし、スムーズに行えるように準備していきます。
	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	○		・昨今、対面での打ち合わせが少ないため、一度の機会でも多くの情報を頂けるよう、効率化を図っております。	・ZOOMなど遠隔でも連携やご助言が頂けるように環境を整備してまいります。
	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	○		・現状、障害のない子どもと活動する機会が無いですが、共に活動することを見据えたプログラムや活動内容を模索しております。	・安全対策と差別対策に努め、相互理解の上で互いの子供が手を携えるような活動プログラムを創造してまいります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		・現状、コロナ感染予防の観点から積極参加が出来ておりませんが、会が開かれる際に確認する事項や共有事項を普段から控えております。	・数少ない希少な開催の中で、開催の際にはしっかりと相互連携が取れるように準備を進めて臨む所存です。
	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	○		・連絡帳や毎日の送迎時にお伝えしています。必要に応じて電話等でも連絡を取っています。	・モニタリングの機会だけでなく、普段の利用の際にも成長の報告や課題に対する意見交換を細やかに行えるよう徹底してまいります。
	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	○		・現状、新型コロナウイルス予防の観点から行っておりませんが、対面で支援が行える際に備え、各スタッフのペアレント・トレーニングに対する理解を高めるための研修や勉強会などを実施しています。	・保護者様にも参加いただける勉強会などを実施してご自宅でできる支援のやり方や方法をお伝えできる様努めてまいります。
保護者への	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	○		・内容のご理解をいただく為に、項目毎の確認をさせていただき抜け漏れが無いように努めております。	・各スタッフが運営規定、支援の内容、利用負担額等について十分な理解をしたうえで説明が行える様、理解を深めてまいります。
	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	○		・相談があった場合には速やかに対応し、職員間で情報共有をしています。	・持論ではなく客観的かつ適切である説明や助言になるように知識の向上に努めてまいります。
	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	○		・現在は、コロナ感染予防の観点から行っておりませんが、当社スタッフを中継とし、必要で確かな情報を共有しております。	・感染対策を行い、対面での実施に向けた取り組みを行って参ります。また、ご要望に応じてZOOMなどでの保護者会開催の方法を模索できればと存じます。
	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	○		・苦情があった場合には第一に内容の理解に努め、問題の解決に向け速やかに対応させていただいております。	・苦情が発生から解決までスピード感をもって対応できる様、スタッフ間の報連相を日ごろから心がけ、ことがある際には連携をとって即座に解決できるように努めてまいります。

説明責任等	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	○		・SNS(Facebook、Instagram、LINEタイムライン、twitter)において、活動の様子を週2回発信しています。	・より多くの方に見ていただけるように周知します。 ・「ステップだより」を発行し、活動の様子をお知らせしています。
	35	個人情報に十分注意している	○		・全職員が秘密情報の保持について誓約書を書いています。	・定期的に個人情報の取り扱いについて職員間で確認します。
	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	○		・構造化を設け視覚で直感的に理解できる様努めております。	・職員間にて情報共有して行きます。
	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	○		・現状、新型コロナウイルス予防の観点から行っていませんが、地域に根付いた運営を行う方法を現在模索しております。	・当事業と利用者様への理解、また犯罪の予防の観点で地域の方とのコミュニケーションの方法を創造してまいります。
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	○		・マニュアルを作成し対応しています。	・保護者様にも変更等のお知らせを周知致します。
	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	○		・毎月防災の日を設け、ロールプレイングや知識の共有を図っています。	・活動に防災の日を取り入れているが誰でも解りやすい訓練を行っています。
	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	○		・研修による知識の向上と、日々の朝終礼にて虐待につながる前の気づきをスタッフに全共有しております。	・研修会にて意識を高め、ロールプレイングなどを用いて理解を深めてまいります。
	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	○		・やむを得ない身体拘束については、利用契約時に必須のお伝え事項として保護者様に必ずお伝えしております。	・該当する(該当が見込まれる)利用者様に対しては、サービス計画書にやむを得ない身体拘束の具体的な内容を盛り込み各スタッフが適切に対応できるような措置を取っております。
	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	○		・利用契約時に必須の確認事項として、アレルギー内容について保護者様からお伺いしております。	・全員の共通認識として契約同日(休みの者がいる場合はその者の出勤時)に情報を展開し、アレルギーの認識と万一の際の対応方法について共有しております。
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	○		・各スタッフがすぐ手に取って振り返れるように事務所内の目につく場所に格納してあります。	・ヒヤリハット0に向けてこれまで起きた事項を振り返り再発防止に努めております。	