

放課後等デイサービス 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 日

事業所名:ステップサポートみなみ

保護者等数(児童数)31 回収数 17 割合 55%

	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	13	2		2		・スペースに限りはありますが、より構造化の工夫を進めてまいります。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	12	1		4		・職員は適切に配置しております。年度当初に会報にて職員の紹介を行っています。
	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	10	1		6		・部屋の配置などお知らせできるように改善します。
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	16	1				・作成しています。
	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	17					
	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	2	5	1	9		・障害のない子どもとの活動は行っていません。
保護者へ	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	17					
	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	17					
	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	14	2	1			・個別の相談に応じる形で行っております。
	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		8	2	6		・ご要望が多ければ検討したいと思います。

の 説 明 等	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	14				3	苦情を入れたことはありませんが、もし入れた場合きちんと対応していただけたらと思います。(苦情を入れることがないです)	・苦情や相談があった場合には速やかに対応させていただきます。
	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	15				2		・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	12				5		・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。 ・「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。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	16				1		・個人情報には細心の注意を払って管理いたします。
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	17						
	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	14				3		・毎月、防災の取組を行う日を設定しています。
満 足 度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	17						
	18	事業所の支援に満足しているか	17						

○この「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」は、保護者等の皆様に「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」により事業所の評価を行っていただき、その結果を集計したものです。

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 13 日

公表: 令和 4 年 7 月 1 日

事業所名: ステップサポートみなみ

	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	<input type="radio"/>	・支援の場を学習、活動の空間に分けている。	・極力物を減らし、広く開かれた支援環境づくりを目指しています。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>	・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。	・継続していきます。
	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	<input type="radio"/>	建物の構造上対応が難しい箇所には段差解消スロープなどで対応しています。	・継続していきます。
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	<input type="radio"/>	・朝礼、終礼を実施し、その都度改善を実施しています。	・管理者からの報告や指示だけではなく若年次スタッフの発言や意見を述べやすい環境を整備していきます。
	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	<input type="radio"/>	・毎年実施しています。	・保護者等の意向等を把握し、業務改善に取り組んでいきます。
	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	<input type="radio"/>	・毎年実施し、ホームページ及び名古屋市子ども発達支援サイト「すてっぷサポート」にて公開しています。	・継続していきます。
	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	<input type="radio"/>	・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います。	・導入に向けて調整中です。
	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	<input type="radio"/>	・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。	・継続します。
	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	<input type="radio"/>	・支援会議を行い作成しています。	・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情報収集と改善を行ってまいります。
適切な支援の提	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	<input type="radio"/>	・アセスメントシートを用いて状況を把握しています。	・継続していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>	スタッフ会議で決定しています。	・継続していきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>	職員でアイデアを出し合ったり、子どもの意見を聞いたりしながら具体的なプログラムを決めています。	・継続していきます。
	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	<input type="radio"/>	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て放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>	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。	・継続していきます。

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	○	毎日、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います。	・ただ情報を聞くだけでなく、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	○	・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。	・継続していきます。
	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	○	・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。	・継続していきます。
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	○	・児童発達支援管理責任者が参加するようにしています。	・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	○	・予定表などはいただけるところからはいただいています。お迎え時に子どもの様子を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に備えて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	○	・直接は行っていませんが、保護者や相談支援員から情報を得ています。	・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	○	・現状行っていません	・学校や障害福祉サービス事業所等との情報共有をし、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	○	・現状行っていません	・今後進めていけるように情報を集めていきます。
	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	○	・現状行っていません。	・情報を集めて検討いたします。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	・現状積極参加できていません。	・積極的に参加していきたいと考えています。
	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	○	・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。	・継続していきます。
	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	○	・プログラムとしては行っていませんが、個別の相談に応じさせていただいています。	・検討いたします。
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	○	・契約時に説明しています。	・継続していきます。	

保護者への説明責任等	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。	・継続していきます。
	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		○	・行っていません。	・ご要望が多ければ検討したいと思います。
	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速やかに対応させていただいております。	・継続していきます。
	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	○		・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。 ・「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。	・より多くの方に見ていただけるように周知します。
	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	○		・構造化や、情報の図示などを行っています。	・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。
	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		○	・行っていません。	・どのような形で行えるか、今後検討いたします。
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	○		・定期的に作成し、訓練も実施しています。	・定期的に保護者にマニュアルについて周知するようにいたします。
	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	○		・毎月防災の日を設定し、防災についての学習、防災食の調理、施設周辺を散歩して防災マップ作りなどに取り組んでいます。	・毎月、防災の取組を行う日を設定しています。全員できるよう、簡単な訓練を行うことも検討しています。 ・非常口前の整理や固定できる柵の固定など、危険箇所がないかの確認を定期的に行います。
	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	○		・虐待になる行為について職員間で確認しています。	・定期的に研修を行い、意識の向上を図ります。
	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	○		・身体拘束について職員間では確認しています。現在該当する利用者はいません。	・必要に応じて保護者への事前説明をしっかり行い、支援計画に記載します。
	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	○		・保護者からアレルギーの情報を得ています。その際、医師からどのように言われているかも確認しています。	・必要があれば医師の指示書をいただくようにします。 ・職員間の情報共有をより進めていきます。
	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	○		・行っていません。	・継続していきます。