

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:ステップサポートなかがわ

保護者等数(児童数)14 回収数 12 割合 86 %

	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	12				施設の中が広く小さい部屋もあるのでいいと思います。	部屋を広さを生かした支援をしていこうと思います。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	9	1		1		
	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	7	3			2 玄関入り口が階段になっていたり、マットの段差があり躓いてしまうかもしれません。	躓いてけがをしないよう注意して支援させていただきます。
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	11	1			うちの子どもにあった、計画書を相談しながら作ってもらっていると思います。	これからも継続して行っています。
	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	11	1			いろいろな遊びや、いろいろな県の名物を使った昼食づくりなど飽きない工夫をしていると思います。	今以上にいろいろな活動ができるように意見を出し合っていこうと思います。
	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	1	3	1	7	コロナの影響でできていないのでは？	現状新型コロナウイルス対策の観点から交流を控えております。今後新しい様式として配慮しながらの交流を模索してまいります。
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	12				毎回丁寧に説明していただいています。	これからも連絡帳を活用しながら継続して行っています。
	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	10	2			連絡帳で子どもの状態や施設での様子を詳しく教えていただいています。	おうちの様子や注意点を細かく教えていただけて助かっています。
	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	9	3			送迎時やモニタリングの際に相談等をさせていただきます。	送迎時などおうちの対応などを聞いて参考に支援させていただきます。
	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	4	2	5	コロナの影響で現在開催されていない様子です。	今現在は感染防止の観点から行うことができませんが、保護者様同士の連携が図れるような仕組みを模索してまいります。
	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	9	1			2 ご丁寧に対応していただいています。	引き続き対応の質を向上できるよう努めてまいります。これからも宜しくお願致します。
	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	10	2				
	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	10				2 連絡帳やSNSで活動を拝見しています。	より分かりやすく活動報告をしていきたいと思っています。
	14 個人情報に十分注意しているか	11				1 SNSで時々顔が映っている時があります。	申し訳ございません。細心の注意をし、投稿します。

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	11			1	
	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	9	1		2	定期的に防災についてしていただいております。今後も継続して災害について取り組んでまいります。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	10	2			毎回ステップさんは？と聞いたり楽しみにしています。引き続き楽しい行事ができるよう勘考してまいります。
	18	事業所の支援に満足しているか	11	1			親切に支援していただいております。これからも満足していただけるよう精進します。

○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 16日

公表: 令和 4年 7月 1日

事業所名 ステップサポートなかがわ

	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	○		・適切です。	・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	○		・建物内部はバリアフリー対応であるが、外部においては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。	・安全対策を図れ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	○		・朝礼・終礼にて改善を実施しています。	・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易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	○		・毎年実施しています。	・保護者様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	○		・ホームページ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	○		・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。	・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	○		・社協の研修参加や社内の勉強会を行います。	・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	○		・支援会議にて作成しています。	・継続していきます。
適切な支援の場	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	○		・アセスメントシートで状況把握しています。	・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	○		・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。
	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	○		・調理・工作・運動・音楽などさまざまに行っています。	・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まいります。
	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	○		・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。

提供	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	○	・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ます。	・継続していきます。
	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	○	・終礼で支援の振り返りを行い、記録を残します。	・継続していきます。
	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カ月の間に一度、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	○	・児童発達支援管理責任者が参加するようにしています。	・継続していきます。
	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聞きます。送迎の都合で遅れる場合には、事前に連絡します。	・継続していきます。
	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	○	・相談支援員を通じて行っています。	・必要に応じて行います。
	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	○	・必要があれば行っています。	・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	○	・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。	・障害のない子どもとの活動は行っていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	・多忙のため数回の参加にとどまっています。	・仕事を調整して、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ます。必要に応じて電話等でも連絡を取ります。	・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進め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	○	・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。
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。	

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		○	・現在は、コロナ感染予防の観点から行っていませんが、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。	・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。	・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		○	・現状、新型コロナ感染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。	・広く理解を頂けるために開催の方法について、今後検討してまいります。
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	○		・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	○		・毎月防災についての学習、防災食調理、施設周辺散歩などに取り組んでいます。	・防災の取組を行う日は簡単な訓練を行うことも検討します。 ・危険箇所がないかの確認を定期的にします。
	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と行い、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。医師からの内容も把握します。	・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	○		・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。