

## 保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)

公表:2019年度      事業所名 春日びより      保護者等数(児童数)51 回収数 35 割合 68%

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	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	26	10			
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	29	7		職員に必要な専門性がなにかわらない。	個別面談時に必要な専門性について再度説明できるようにする。
	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	33	2			
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、児童発達支援計画が作成されているか	32	3	1	サービス計画書作成にあたり、もっと話し合いの場を作ってほしい。	個別面談の他に、話し合える場を設ける。
	⑤	活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	36			いつも楽しく活動に参加しており、毎回違う活動をよく考えられていると思う。	
	⑥	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	6	10	19	年に数回合同のイベントが行われているが、それが該当するのかわからない。高齢者との交流会があるので満足している。	毎年、秋に行われる近隣の小学校祭りに参加し障害のない子どもと活動に参加している。
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されたか	32	4			
	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	32	4		引き渡し時に、職員によっては子供の発達や課題の話がないことがある。	どの職員であっても、しっかりお伝えできるように周知を行う。
	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	32	2	2	個別面談を実施してくれているため、子供や家庭の情報共有ができています。	
保護者への説明等	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	7	15	11	保護者同士の交流に必要性を感じない。	年に1度、夏祭りを開催し家族交流できる機会を設けている。
	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されているか	24	8	3	対応がとて速い。今まで苦情ということがないため、苦情時の対応がわからない。	
	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	34	1			
	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	34	2			
	⑭	個人情報に十分注意しているか	33	3			
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等を策定し、保護者に周知・説明されているか。	33	3		契約時にマニュアルと説明があったが、忘れてしまうことがあるため毎年年度の始めに再度周知を行ってもいいのではないか。	個別面談時にマニュアルを用いて、再度説明と周知を行えるように整備していく。
	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	23	5	1	訓練をしているのは活動表や連絡帳で確認している。1人1人に対応した災害マニュアルを作成して保存した方がいいのではないか。	契約時、面談時に気を付ける点などを教えていただき、1人1人の記録を残している。再度ご家族から情報をいただき、作成方法の検討を行う。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	36			学校や家庭とは違う支援や活動をしているため、通うのをとても楽しみにしている。	
	⑱	事業所の支援に満足しているか	33	2	1	色々な活動において参加できるように支援している。家庭の事情などにも対応できている。固定利用ではなく、スポット利用の利用者が利用できる回数を増やしてほしい。	

〇この「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。

事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和2年3月2日

事業所名 春日びより

		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か	○			
	②	職員の配置数は適切であるか	○		指定配置人員より多く配置している(加配加算Ⅱ)また状況に応じて配置数よりも多く人員を確保している。	
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮がなされているか	○		車椅子の方も利用が出来るように段差が少なくなるように、施設整備を行っている。	
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	○		毎月1回以上行っている会議、支援ミーティングにて業務改善について全職員で検討を行っている。	
	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	○			
	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表しているか	○		法人HPで公表を行っている。	公表していることをご家族により周知していきます。
	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か		○		今後検討していきます。
適切な支援の提供	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	○		法人の研修、練馬区研修センターで実施している研修、その他外部の研修に、年2回以上参加している。それを元に職員内での研修もしている。	
	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	○			
	⑩	子どもの適応行動の状況を回るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			お子様をお預かりする前には職員ミーティングを行っています。
	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	○		ご家族様や学校からの申し送りを含めた反省会を行い情報共有を行っている。	
	⑰	日々の支援に関して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	○			毎月行っている支援会議にて、連絡帳や反省会の議事録を使用してケース会議を行っています。
	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	○			
その他	⑲	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			
	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ものが参画しているか	○			
	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	○			

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	㉗	医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		○		
	㉘	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		○		
	㉙	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	○			
	㉚	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	○			
	㉛	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		○		安全を第一に考え検討していきます。
	㉜	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	㉝	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	○			
	㉞	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		○		
	保護者への説明責任等	㉟	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	○		
㊱		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	○			
㊲		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		○		検討していきます。
㊳		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	○			
㊴		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	○			年に4回発行している活動誌、週1度更新のブログ等で活動の様子等は公開しています。行事予定や活動・おやつ予定に関しては毎月紙添で送らせて頂いております。紙添にてご連絡させていただきます。
㊵		個人情報に十分注意しているか	○			
㊶		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	○			
㊷		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		○		安全に運営できることを確認でき次第、検討していきます。
非常時等の対応		㊸	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等を策定し、職員や保護者に周知しているか	○		
	㊹	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	○			必ず年に1回避難訓練を実施しています。不定期の方を除いて全員の方が参加出来るように避難経路訓練意見として送らせて頂いております。避難訓練実施については活動報告や送迎時に口頭でお知らせしています。
	㊺	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	○			綾馬区の虐待研修に出席し、事業所でも年に2回以上虐待防止研修を行っています。
	㊻	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	○			
	㊼	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	○			
	㊽	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	○			

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

部署名：春日びより 管理者：作本 桃 児童発達支援管理責任者：川原 美保 指導員：A、B、C	
課題及び改善点	改善内容及び工夫
<p>1、その日のお子様の様子について申し送りがあるが、職員によりばらつきがある。</p> <p>2、緊急時対応マニュアルについて、契約時に説明があり理解はしているが、忘れてしまう内容もあるため年に1度再周知をお願いしたい。</p>	<p>1、どの職員が対応してもお子様の春日びよりでのご様子をしっかりと伝えられるように、伝える項目をピックアップして送迎時にご伝達出来るように改善させていただきます。</p> <p>2、毎年個別面談時に、再度説明と周知を行えるように改善致します。</p>