

ケアステーションかんざき

令和2年9月

ケアステーションかんざきでは、放課後等デイサービス・児童発達支援事業の業務を振り返り、今後の業務を見直していくためにアンケートを実施しました。評価をもとにより良いサービスをめざし、業務改善を図っていきます。

なお、評価基準は、厚生労働省が定める『放課後等デイサービスガイドライン』『児童発達支援事業ガイドライン』を基に独自の基準を設けています。

* 令和2年3月に実施した事業評価アンケートを元に作成しています。

放課後等デイサービス 自己評価結果

	チェック項目	現状評価	保護者の評価	改善目標
環境 ・ 体制整備	1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	○訓練室に合わせた利用定員としており、活動スペースは十分確保されています。	○特に狭くて過ごしにくいということはありません。	○今後も指導訓練室は十分なスペースを確保できる予定です。
	2 職員の適切な配置	○職員定員に対して、基準以上の配置数となっています。		○職員の配置は今後も基準を満たしたうえでサービスを提供していきます。
	3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	○利用者の特性に合わせた環境設備の配慮を心がけています。	○事業所内の方向や部屋の間隔が分かりにくい。	○利用者が来所した際にはスタッフが対応し、相談室や訓練室のご案内をしています。 ○今後も利用者に応じて環境設備は配慮を心がけていきます。
	4 清潔で、心地よく過ごせ、子どもたちの活動に合わせた生活空間の確保	○清潔に保つように毎日清掃を行っています。 ○活動に合わせて空間を仕切ったり、別室に移動したりしています。		○定期的に修繕しながら今後も環境を整えていきます。
業務改善	1 事務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）への職員の積極的な参画	○定期的に個人で目標設定を行い、振り返りを行うことで事務改善に努めています。		○継続していきます。
	2 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善の実施	○第三者の評価はH28年度に受審しました。		○今後も定期的に外部評価を受けていきます。
	3 職員の資質の向上を行うために、研修の機会の確保	○積極的に外部研修会への参加を行うとともに、内部での勉強会を継続します。		○今後も積極的に参加していきます。

適切な支援の提供	1	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の作成	○保護者だけでなく学校など関係機関とも定期的に懇談を行い、質の高いアセスメントが行えるよう努めています。 ○アセスメントに基づき、担当職員とカンファレンスを行った上で、支援計画を作成しています。	○懇談や計画変更に伴う面談がこまめにあります。 ○定期的にモニタリングを行って十分に計画されていると思います。	○継続していきます。
	2	子どもの状況に応じ、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ計画の作成	○集団療育を中心としていますが、必要に応じて個別指導を行っています。支援内容については支援計画に明記しています。		
	3	放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容	○『発達支援（本人支援及び移行支援）』、『家族支援』『地域支援』で個別の支援計画を作成し、具体的な支援内容も設定しています。		
	4	放課後等デイサービス計画に沿った支援の実施	○支援計画に基づき、支援を行えるように、毎日事前のカンファレンスを実施しています。		○継続していきます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	○支援計画に基づき、チームで活動プログラムを立案しています。良い活動プログラムとなるようにカンファレンスで意見交換も行っています。		○継続していきます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	○当事業所は祝日を除く平日を営業日としています。長期休暇や振替休日の場合は、利用者の希望に合わせて送迎ルートを変更するなど適宜対応しています。		○今後も利用者に合わせた対応を必要に応じて行っています。
	7	活動プログラムが固定化しないように工夫の実施	○活動プログラムは毎週変更しています。また、季節に合わせた行事を計画し実施しています。	○いつも楽しみにしていると思います。	○今後も利用児の楽しみにしてもらえるプログラムを考えていきます。 ○買い物体験や調理体験など生活に必要な力をつけていくためのプログラムを増やしていきます。
適切な支援の提供	8	支援開始前には職員間でその日行われる支援の内容や役割分担についての確認の徹底	○毎日事前カンファレンスの時間を設けています。		○継続していきます。
	9	支援終了時には、職員間でその日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等の情報の共有化	○必要に応じて当日または、翌日のカンファレンスで振り返りや気付いた点を話し合っています。		○継続していきます。
	10	日々の支援に関しての正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	○サービス提供ごとに記録を行い、スタッフで共有をしています。		○継続していきます。
	11	定期的なモニタリングの実施、及び放課後等デイサービス計画の見直し	○ガイドラインに基づいて、概ね6ヶ月に1度モニタリングを行い、支援計画を見直しています。		○継続していきます。

関係機関や保護者との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしいものによる障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画	○ケースに合わせて、専門性の高いスタッフや子どもの状況を把握しているスタッフが参加するようにしています。		○引き続きケースに合わせた対応をしていきます。
	2	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもを受け入れる場合)地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施	○保健師を中心に教育委員会、医療機関など必要な関係機関と連携を図り、支援がよりスムーズに出来るように心がけています。		○継続していきます。
	3	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもを受け入れる場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	○協力医療機関(神崎総合病院、小児科医師)との連携や子どもの主治医と連絡を密に取れる体制を整えています。		○継続していきます。
	4	児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校等との間での支援内容等の十分な情報共有	○小学校入学前に関係機関で懇談会を行い、円滑に移行できるように情報提供や入学式の見学を行っています。		○継続していきます。
	5	放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供	○サポートファイルを作成し支援内容についての情報提供を行っています。		○継続していきます。
	6	児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携や、専門機関での研修受講の促進	○近隣にセンターがないため、当事業所が専門職を対象にした研修会などを行っています。		○継続していきます。
	7	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の提供	○療育の中で交流することは少ないです。ただし、学童等のトラブルに対し相談対応は行っています。また、家族で参加できる行事を企画し、交流機会の提供に努めています。		○学童等における障害のない子どもたちとの活動場面における相談対応は引き続きしていきます。
	8	事業所の行事への地域住民の招待等、地域に開かれた事業の運営	○ボランティアとして療育に参加していただいています。	○望んでいないという利用者の意見があります。	○賛否はありますが、地域住民のボランティア受け入れは継続していきたいと思えます。
保護者への説明責任	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	○利用契約の際に運営規定や重要事項説明書、利用者負担等の内容は説明を行っています。	○変更があれば手紙をもらっています。利用料についても毎月連絡を頂いています。	○利用者がわかりやすい説明を心がけていきます。
	2	放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	○懇談会の時に目標と支援方針の確認を行い、署名をいただくようにしています。	○懇談や計画等でこまめに面談があります。	○利用者のニーズに合った支援計画を作成できるよう努めていきます。
	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援の実施	○療育の場面でペアトレーニングの支援は行っていますが、町内保健師が実施している行事などを紹介しています。 ○懇談会や個別に連絡を頂いた時に関わり方などのご相談に対応しています。	いつも色々な相談を聞いていただきありがとうございます。相談をしてアドバイスを頂き助かっています。いつも感謝しています。	○引き続き、懇談会や個別にご相談を頂く中でご家族の関わり方を支援できるよう努めていきます。

保護者への説明責任	4	子どもの発達の状況や課題について日頃から保護者との共通理解の徹底	○療育の様子を連絡ノートに記入しています。また、送迎の際に保護者にその日の様子をお伝えしています。	○連絡ノートが有効に活用されていない。	○療育の様子や成長を感じる部分を連絡ノートに記入して保護者に伝えていきたいと思います。直接お話ができる場合は口頭で説明を行っていきます。	
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切な対応と必要な助言の実施	○定期的なアセスメントに加え、連絡帳や電話での相談に応じ、迅速に支援を行っています。関係機関と協力することもあります。	○日々の困ったことに対して相談できていました。	○保護者に寄り添った支援を心がけていきます。	
	6	父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	○年1回、保護者会を開催しています。また、兄弟で参加できるデイキャンプを行っています。	就学前の利用者には毎月あると聞いていますし、就学児の利用者には懇親会をお世話していただいています。	○引き続き保護者会・デイキャンプなど、保護者同士で連携を図れる場を企画していきたいと思います。 ○保護者会ではアンケートを行い、さらに多くの方に参加してもらえるような企画を検討していきます。	
	7	子どもや保護者からの苦情に対する、対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	○苦情相談窓口を設けており、契約時に説明を行っています。	○苦情が今のところ無いのでわかりません。	○苦情・相談窓口に加え迅速に対応できる方法を検討していきます。	
	8	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮	○必要に応じて配布文書へのルビ打ちや文字の大きさを調整しています。 ○掲示物は視覚的に分かりやすいよう工夫を行っています。	○メールによる連絡もとれるようになったので、一斉のお知らせを受け取りやすくなっています。	○メールは今後も活用していきたいと思います。 ○多くの方と連絡が取りやすいように今後も工夫をしていきます。	
	9	定期的な会報等を発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	○保護者に対して、毎月ケアステだよりを発行し、行事予定などを知らせています。 ○近隣町の広報紙にケアステだよりを掲載しています。	○毎月お知らせをいただいています。	○継続していきます。	
	10	個人情報の取り扱いに対する十分な対応	○個人情報保護方針に基づいて、十分注意して対応しています。	○同じ名字の支援計画書が間違っていたことがあった。	○支援計画書の取り扱いには十分注意していきます。	
	非常時等の対応	1	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染対応マニュアルの策定と、職員や保護者への周知徹底	○感染対応の訓練は年1回行っています。緊急時の対応は個々にマニュアルを作成しています。	○訓練をしていると聞いていますが、実際に見たことないのでどちらともいえない。	○感染対応や避難訓練など緊急時の対応について、訓練を継続していきます。また、保護者の方にも対応方法を周知して頂けるように、会報等で情報発信を行っていきます。
		2	非常災害の発生に備えた、適期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	○非常災害の発生に備え、隣接する神崎総合病院の防災マニュアルに準じ、避難訓練も定期的に行っています。		
		3	虐待を防止するための職員研修機会の確保等、適切な対応	○当事業所で研修会は行っていないため、虐待についての研修会に参加や周知は行っています。	○研修会が行えていない。	○職員全員が周知できるように、スタッフに研修会の伝達を行うなど努めていきます。
4		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、組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での、放課後等デイサービス計画への記載	○事業所内での身体拘束についての手続きは決められています。必要な場合は手続きに基づいて実施し、支援計画に明記することになっています。	○これまでにやむを得ず身体拘束を行うようなケースはない。	○身体拘束については今後勉強会を行い、当事業所で決められた手続きは職員に周知していきたいと思います。	

5	食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	○アレルギーについて事前に保護者に確認しています。必要に応じて対応を保護者に確認しています。		○継続していきます。
6	ヒヤリハット事例集を作成及び事業所内での共有の徹底	○事例が発生した場合に職員間で情報の共有を行っています。		○今後もヒヤリハットの事例集を元に職員間で情報を共有していきます。

児童発達支援事業 自己評価結果

	チェック項目	現状評価	保護者の評価	改善目標	
環境 ・ 体制整備	1	利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	○訓練室に合わせた利用定員としており、活動スペースは十分確保されています。	○広すぎず、狭すぎず居心地のいい空間です。	○限られたスペースの中で、子どもが安全に過ごせるように備品の整理などをおこないスペースの確保を行っていきます。
	2	職員の適切な配置	○職員定員に対して、基準以上の配置数となっています。	○適切であると思います。	○職員の配置数は現状で対応していきます。さらに保護者の方に積極的に声をかけ、きめ細やかなサービスに努めます。 ○「ぼこあぼこ」で、今年度同様、各スタッフから専門分野の紹介をしていきます。
	3	本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	○スロープなどのバリアフリー化の配慮をしています。 ○トイレ表示やスケジュールの表示にイラストを用いています。	○事業所内の方向や部屋の場所が分かりにくい。	○利用者が来所した際にはスタッフが対応し、相談室や訓練室にご案内しています。 ○今後も利用者に応じて環境設備は配慮を心がけていきます。
	4	清潔で、心地よく過ごせ、子どもたちの活動に合わせた生活空間の確保	○清潔に保つように毎日清掃を行っています。 ○活動に合わせて空間を仕切ったり、別室に移動したりしています。	○いつもきれいに掃除されています。	○子どもが心地よく過ごせるように引き続き心掛けていきます。
業務改善	1	事務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）への職員の積極的な参画	○毎日カンファレンスを行い、改善点を出し合い、改善の取組について継続的に実施していきます。	/	○継続していきます。
	2	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善の実施	○第三者の評価はH28年度に受審しました。	/	○今後も定期的に外部評価を受けていきます。
	3	職員の資質の向上を行うために、研修の機会の確保	○積極的に外部研修会への参加を行うとともに、内部での勉強会を継続します。	/	○今後も積極的に参加していきます。

適切な支援の提供	1	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、児童発達支援計画の作成	○保護者だけでなく学校など関係機関とも定期的に懇談を行い、質の高いアセスメントが行えるよう努めています。 ○アセスメントに基づき、担当職員とカンファレンスを行った上で、支援計画を作成しています。	○専門の意見を取り入れてニーズに合わせて計画してもらえた。 ○子供の成長がよく分かったので支援内容が良かったと思う。	○サポートファイルの活用を進めています。 ○必要に合わせ関係機関との情報交換を今後も行っていきます。
	2	子どもの状況に応じ、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ計画の作成	○当事業所では集団療育（ソーシャルスキルトレーニングを含む）と個別訓練（言語訓練やリハ職指導による身体機能訓練）を必要に応じて組み合わせ利用してもらっています。		○継続していきます。
	3	児童発達支援計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容	○『発達支援』『家族支援』『地域支援』で個別の支援計画を作成しています。		○ガイドラインを活用しながらよりわかりやすい支援内容を提案していきます。
	4	児童発達支援計画に沿った支援の実施	○支援計画に基づき、支援を行えるように、毎日事前のカンファレンスを実施しています。	いつもよく対応していたいています。	○保護者のニーズにあっているか、療育場面の中で確認をおこない、再度計画に反映していきます。 ○また、積極的に声をかけ、きめ細かく対応していけるように取り組んでいます。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	○支援計画に基づき、チームで活動プログラムを立案しています。良い活動プログラムとなるようにカンファレンスで意見交換も行っています。	○出来ているという意見が多かった。	○引き続き、継続していきます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	○当事業所は祝日を除く平日を営業日としています。	○特別な対応はない。	○当面は休日、長期休暇ともに現状の対応で行っていきます。
	7	活動プログラムが固定化しないように工夫の実施	○活動プログラムは毎週変更しています。また、季節に合わせた行事を計画し実施しています。	○出来ているという意見が多かった。	○継続していきます。
	8	支援開始前には職員間でその日行われる支援の内容や役割分担についての確認の徹底	○事前にミーティングを行い情報共有や支援方針の確認を行っています。		○事前カンファレンスの時間を設け定例化していきます。
	9	支援終了時には、職員間でその日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等の情報の共有化	○必要に応じて当日または翌日に職員間で情報共有や振り返りを行っています。		○情報の共有は今後も行っていきます。
	10	日々の支援に関しての正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	○サービス提供ごとに記録を行い、スタッフで共有をしています。		○継続していきます。
	11	定期的なモニタリングの実施、及び放課後等デイサービス計画の見直し	○ガイドラインに基づいて、概ね6ヶ月に1度モニタリングを行い、支援計画を見直しています。		○継続していきます。

関係機関や保護者との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしいものによる障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画	○ケースに合わせて、専門性の高いスタッフや子どもの状況を把握しているスタッフが参加するようにしています。		○引き続きケースに合わせて対応をしていきます。
	2	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもを受け入れる場合)地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施	○保健師を中心に教育委員会、医療機関など必要な関係機関と連携を図り、支援がよりスムーズに出来るように心がけています。		○継続していきます。
	3	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもを受け入れる場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	○協力医療機関(神崎総合病院、小児科医師)との連携や主治医と連絡を密に取れる体制を整えています。		○継続していきます。
	4	児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校等との間での支援内容等の十分な情報共有	○事前の情報提供だけでなく、保育所、幼稚園、幼稚園などに定期的に訪問し、いつでも情報交換を行える関係づくりを行っています。		○継続していきます。
	5	児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携や、専門機関での研修受講の促進	○近隣にセンターがないため、当事業所が専門職を対象にした研修会を行っています。		○継続していきます。
	6	保育所や認定こども園、幼稚園との交流や、障害のない子どもと活動する機会の提供	○年6回、野外活動として近隣の子育て学習センターでの活動を行っています。		○園に通園されている児が多いので、積極的な園との交流は予定していません。 ○近隣の子育て学習センターとの交流は継続していきます。
	7	事業所の行事への地域住民の招待等、地域に開かれた事業の運営	○ボランティアとして行事に参加していただいています。		○今後も参加をお願いしていきます。
保護者への説明責任	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	○利用契約の際に運営規定や重要事項説明書、利用者負担等の内容は説明を行っています。	○資料を見ながらの説明で分かりやすかった。	○継続していきます。
	2	児童発達支援計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	○保護者に児童発達支援計画の同意はもらっています。	○資料を見ながらの説明で分かりやすかった。	○継続していきます。
	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援の実施	○療育の場面でその都度保護者に対して関わり方のアドバイスをしています。	○日々の困ったことに対して相談していました。	○集団の場面でスタッフと児の関わりを見ていただきます。また、スタッフから声かけをし、利用児についてうかがいやすい雰囲気作りに努めます。
	4	子どもの発達の状況や課題について日頃から保護者との共通理解の徹底	○療育の中で、子どもの様子を見ながら保護者と情報交換を行い、共通理解を図っています。	○出来ているという意見が多かった。	○療育場で保護者の方が話しやすい雰囲気をつくっていきます。
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切な対応と必要な助言の実施	○療育の中で状況を保護者と確認しながら、発達状況に合わせた療育の提供を行っています。	○出来ているという意見が多かった。	○引き続き支援を行っています。

保護者への説明責任	6	父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	○年1回の保護者会や家族で参加していただけるバス旅行を行っています。また、月1回おしゃべりタイムを保護者同士が交流できる機会を設けています。	○行ったことがない。	○引き続き保護者会・おしゃべりタイム等を企画し、保護者間の連携が図れるように支援していきます。行ったことがない人には積極的に紹介していきます。
	7	子どもや保護者からの苦情に対する、対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	○苦情相談窓口を設けており、契約時に説明を行っています。	○特にそのようなことがないのでわかりません。	○苦情・相談窓口に加え迅速に対応できる方法を検討していきます。
	8	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮	○必要に応じて配布文書へのルビ打ちや文字の大きさを調整しています。 ○掲示物は視覚的に分かりやすいよう工夫を行っています。		○継続していきます。
	9	定期的な会報等を発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	○保護者に対して、毎月ケアステだよりを発行し、行事予定などを知らせています。 ○近隣町の広報紙にケアステだよりを掲載しています。		○継続していきます。
	10	個人情報の取り扱いに対する十分な対応	○個人情報には十分注意しています。		○相談場所等の配慮も含め個人情報の取り扱いを注意していきます。
非常時等の対応	1	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染対応マニュアルの策定と、職員や保護者への周知徹底	○感染対応の訓練は年1回行っています。 ○緊急時の対応は個々にマニュアルを作成しています。	○説明はしてもらっている。訓練はしたことがない。	○感染対応や緊急時の対応について、訓練を継続していきます。また、保護者の方にも対応方法を周知して頂けるように、情報発信を行っていきます。
	2	非常災害の発生に備えた、適期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	○避難方法の説明は療育内で行っています。今後は避難訓練も行っていきます。		○安心して利用いただけるように保護者参加の防災訓練も行っていきます。
	3	虐待を防止するための職員研修機会の確保等、適切な対応	○当事業所で研修会は行っていないため、虐待についての研修会に参加や周知は行っています。	○研修会が行えていない。	○職員全員が周知できるように、スタッフに研修会の伝達を行うなど努めていきます。
	4	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、組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での、放課後等デイサービス計画への記載	○事業所内での身体拘束についての手続きは決められています。必要な場合は手続きに基づいて実施し、支援計画に明記することになっています。	○これまでにやむを得ず身体拘束を行うようなケースはない。	○身体拘束については今後勉強会を行い、当事業所で決められた手続きは職員に周知していきたいと思います。
	5	食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	○アレルギーについて事前に保護者に確認しています。必要に応じて対応を保護者に確認しています。		○継続していきます。
	6	ヒヤリハット事例集を作成及び事業所内での共有の徹底	○事例が発生した場合に職員間で情報の共有を行っています。		○今後もヒヤリハットの事例集を元に職員間で情報を共有していきます。