

令和3年度児童発達支援・放課後等デイサービス評価表(回答数72人)

公表日:令和4年1月24日

事業所名:なでしこデイサービスセンター

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価(数字は人数)	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
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	・セラピストごとに訓練室が確保されている。 ・多機能型事業所のため、共有スペースは他の事業と折り合いをつけながら使用している。	はい:71 どちらともいえない:1 いいえ:0 わからない:0	・粗大運動や集団療育を行う場合は、広い訓練スペースの確保が必要なので、場所の確保も含めて検討中である。
	2 職員の適切な配置	・基準は2名だが、3名の児童指導員を配置。 ・臨床心理士1名、臨床発達心理士1名、特別支援学校教諭1種免許取得者1名など、専門性も高い。 ・R3.9実施の公認心理師国家試験に2名が合格した。 ・セラピストが余裕をもって療育できるよう、非常勤セラピストを募集しているが応募者がいない。	はい:68 どちらともいえない:4 いいえ:0 わからない:0 ・学習面でも支援してくれるサポートがあれば。	・採用したセラピストが定着できるような環境整備をする。 ・引き続き、非常勤セラピストを募集する。 ・訓練日数を減らす場合は、保護者に理由も説明する。
	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	・手洗いの動線がわかるイラストや、今日がいつかがわかるカレンダーを設置している。 ・各訓練室やトイレ等の入り口には写真やイラストを表示し、視覚的にわかりやすい工夫をしている。 ・館内や訓練室内はバリアフリーだが、訓練室の入り口の1つは約10cmの段差がある。 ・玄関フロアに掲示板を設置し、情報を掲示している。	はい:70 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:2	・職員の気づきが具体化できるようにする。
	4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保	・館内に次亜塩素酸を噴霧できる加湿空気清浄機を5台設置し、除菌・消臭を行っている。 ・各訓練室にも除菌できる空気清浄機を設置している。 ・訓練終了ごとに部屋を換気し、机や椅子等の消毒を実施している。 ・使用した玩具類等は使用後に消毒している。 ・マットやクッションカバーは定期的に洗浄している。 ・終業後に管内の清掃、消毒を実施している。	はい:71 どちらともいえない:1 いいえ:0 わからない:0 ・家に和室がないので、和室の部屋がお気に入りようです。	・引き続き、新型コロナ感染予防に努め、館内の清潔を維持する。
業務改善	1 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)への職員の積極的な参画	・毎月、事業所内で業務に関する職員会議を開催し、業務改善について検討している。議事録は全職員にメール配信している。 ・検討した内容は、必要があれば法人内の管理職会議で報告・検討している。 ・年度末には事業計画を検証し、次年度の事業計画に反映している。	/	・引き続き、毎月職員会議を開催し、業務改善について検討する。検討内容によっては、施設長等の幹部職員にも参画を依頼し、検討内容を迅速に業務改善に結びつけるようにする。 ・保護者や子どもたちの意見を受け止め随時検討する。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	・実施していない。		・第三者委員会の設置について検討する。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	・兵庫県社会福祉協議会や、自立支援協議会、学会等の関係機関が実施する研修を、必要に応じて受講しているが、今年度はコロナ禍でリモート配信された研修にとどまった。 ・受講内容は口頭で伝えるか、資料を回覧する等し、職場内で研修内容を共有している。 ・個々で研修年間計画を立て、計画に基づいて研修を受講するようにしているが今年度はコロナ禍で研修自体が実施されていない。 ・管理職が認めた研修に要した費用は、事業所が負担している。 ・法人の共通した研修計画に基づき研修が実施されている。 ・年5回程度、職員が講師となった職場内研修を実施している。		・受講した研修内容を職場内で共有し、訓練内容の充実につながったかを検証できるしくみをつくる。 ・個々のキャリアに応じた研修指針を作成する。
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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成	・サービス利用に際しては、インテーク面接を実施。インテークの情報、相談支援専門員からの情報、発達検査の結果等を基に、事業所内でケース会議を実施し、支援の方向性を協議している。 ・場合によっては発達検査を実施している。	はい:72 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:0	・保護者に訓練の意図が明確に伝わるように、具体的に記載する。 ・職員のアセスメント力を高める。
	2 子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせ合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	・計画は県指定に準ずる様式を使用。 ・平常は、個別訓練のみ実施。 ・集団療育は春休みに実施予定。		・夏休み等の長期休暇に集団療育が継続できるように検討する。 ・有期限の小グループ療育実施について検討する。 ・ケースごとに集団療育の必要性を検討し、個別支援計画に盛り込み、計画に基づいて訓練ができるようにする。
	3 児童発達支援計画又は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の記載	・計画は県指定に準ずる様式を使用。 ・支援内容については、何を目的に何をを使って、どの様な訓練をするのか、できるだけ具体的に記述し、訓練の都度、保護者に説明するようにしている。	はい:70 どちらともいえない:2 いいえ:0 わからない:0	・子供や保護者が理解しやすいように、専門用語は使わないようにする。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価(数字は人数)	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容		
適切な支援の提供(続き)	4	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練回数は必要に応じて増減している。 ・できないことに注目するのではなく、できることに注目し、できた喜びを新しい課題に取り組み力に変えられるよう支援している。 ・計画書は児童指導員と共有し、目的に沿って課題設定をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> はい:72 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:0 ・子どもの興味ある内容のものを選択して下さっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の訓練回数については事業所内で統一された基準で判断できるように検討する。 	
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	<ul style="list-style-type: none"> ・個別訓練なので、基本的に活動プログラムは担当者が立案し、場合によっては訓練に使う道具等も手作りしている。 ・事業所内でケースの共有はできているので、プログラムの立案に際しては、職員間でアイデアを出し、アドバイスしたりする。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、活動プログラムについてはセラピストが相互に意見を出し合える場をつくる。 	
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日は児童発達支援、祭日は放課後等デイサービスに限定して、サービス提供している。 ・集団療育は子どもや保護者の評価も高く、「また参加したい」と言う声が多い。今年度は春休みに実施予定。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、土曜日は児童発達支援、祭日は放課後等デイサービスに限定して、サービス提供する。 ・引き続き、夏休み等の長期休暇に集団療育が実施できるよう検討する。 	
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・個別訓練終了後、保護者と15分程度訓練の振り返りをし、次回訓練時の課題を確認している。 ・継続して取り組む必要がある課題以外は、毎回工夫している。 	<ul style="list-style-type: none"> はい:69 どちらともいえない:1 いいえ:0 わからない:2 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、保護者との振り返りの中で確認できた課題等が訓練に反映されるようにする。 	
	8	支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護のフロアに入ってしまう可能性がある子どもの訓練時間は、安全面を考慮しパーテーションを設置するため、施設内の朝礼で確認している。 ・始業前に全職員で、前日と当日のケースについて報告や確認をしている。 ・個別訓練に使用する訓練道具が重ならないよう、訓練開始前に確認している。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、訓練で使用する訓練道具が重ならないように確認を徹底する。 ・引き続き、パーテーションが必要な子どもについては毎朝事業所内で共有し、安全確保できるようにする。 	
	9	支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化	<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後、支援経過を記録するとともに、反省点や改善点について話し合っている。特に、情報共有が必要なケースについては、翌日の始業前の打ち合わせ時に報告・記録している。 ・特に気になるケースについては、ケース検討会を実施している。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、支援経過については原則当日に記録して情報を整理し、翌日始業前の打ち合わせで報告する。 ・定期的なケース検討会を継続する。 	
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・支援経過は、原則訓練を実施した日に記録している。 ・記録時には、訓練内容を検証・改善する視点を意識し、次回訓練内容や目的も記載している。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、支援経過は原則訓練当日に記録する。記録には、来所時の様子、訓練の状況、子どもや保護者が話したこと、次回訓練内容や目的等を具体的に記載し、適切な支援につながるようにする。 	
	11	定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に6か月ごとにモニタリングを実施し、支援計画を作成している。必要があれば、適宜モニタリングを実施し、支援計画も変更している。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、定期的にモニタリングを実施し、子どもの成長や発達に応じて計画内容を見直し、適切な支援が行えるようにする。 	
	関係機関との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしい者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	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所から要請があれば、担当者が児童発達支援管理責任者が、できるだけ参画するようにしている。 ・参画出来ない場合は、できるだけ書面で情報提供している。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、訓練の担当者は、サービス担当者会議に参画できるよう日程調整する。もし、参画出来ない場合は、経過や今後の訓練の方向性をまとめた資料を作成し、情報提供できるようにする。 ・場合によっては児童発達支援管理責任者の参画も検討する。
		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等を支援している場合) 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			
		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等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備			
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、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の同意があれば、教員等が訓練に同席することは可能。 ・保護者から希望があれば、園や学校訪問し児童の様子を確認した上で情報共有している。 ・関係機関から要請があれば、支援経過や子どもの特性に応じた支援方法等を書面で情報提供している。 		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、関係機関と情報共有し、ライフステージが変わっても継続して支援ができるようにする。 ・サポートファイルの活用を積極的に実施する。 	

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価(数字は人数)	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
関係機関との連携(続き)	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	・小学生までの個別訓練を実施しているため、障害福祉サービス事業所からの問い合わせはなく、当事業所から情報提供したことはない。	・障害福祉サービス事業所から問い合わせがあれば、本人の同意を得て情報提供する。	
	6	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や、専門機関での研修の受講の促進	・島内に児童発達支援センターは設置されていない。 ・自立支援協議会等の関係機関が実施する研修案内は事業所内で閲覧し、希望者が受講できるようにしている。	・引き続き、関係機関が実施する研修案内は職場内で閲覧し、希望者が受講できるように環境を整える。	
	7	児童発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供	・実施していない。	はい:26 どちらともいえない:8 いいえ:4 わからない:32 無回答:2 ・一度参加したいとは思っている。	・引き続き、社会福祉協議会等で実施しているイベント等の情報を掲示板やホームページで周知する。
	8	事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営	・実施していない。		・イベントの開催については来年度以降に検討する。
保護者への説明責・連携支援	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	・新規利用者には、重要事項や契約内容説明の際に書面で示しながら、説明している。 ・利用料金一覧表を事業所内掲示板に掲示し、自由に持ち帰れるようにしている。 ・料金体系が変更になった場合は、書面で個々に通知している。	はい:72 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:0	・1日の訓練単価等、利用者からの質問に、職員全員が答えられるようにしておく。
	2	児童発達支援計画又は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	・児童が個別訓練中に保護者に説明することが多いので、説明に十分な時間を取れない場合もある。 ・計画更新の利用者が多い月は、説明の時間帯が重なってしまうので、一旦計画を持ち帰って家で目を通していただいた上で後日説明することもある。	はい:72 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:0	・引き続き、保護者にわかりやすい説明を心がけるとともに、保護者の同意を得て支援を行う。 ・児童自身も支援内容が理解できるよう、機会を見つけて説明できるようにする。
	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレントトレーニング等の支援の実施	・訓練中に保護者が子どもに対応する様子を見て気づいたことや、保護者から対応について相談があった際には、心理士等が適時アドバイスをしている。 ・保護者からの希望はあるが、ペアレント・トレーニング講座は実施していない。	はい:48 どちらともいえない:5 いいえ:1 わからない:18 ・体験型プログラムがあれば参加したい。 ・あれば知りたい。	・ペアレント・トレーニング講座の実施について検討する。
	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	・個別訓練終了後、毎回15分程度訓練の振り返りをする時間を確保している。その際、子どもの現状や課題を伝えている。	はい:71 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:1 ・毎月子どもの様子を先生と共有でき、話すことで私自身も安心できます。	・引き続き、訓練中に気づいたことは、その都度保護者にフィードバックする。 ・できるだけ専門用語を使わず説明できるようにする。
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	・個別訓練終了後、毎回15分程度訓練の振り返りをする時間を確保している。その際、子育てに関する悩みには、適宜、心理士等がアドバイスをしている。 ・希望があれば、別に時間を取って事業所内相談を実施している。	はい:65 どちらともいえない:3 いいえ:0 わからない:4	・引き続き、家庭連携加算、事業所内相談支援加算を周知し、サービス活用できるようにする。 ・訓練終了後、保護者と話す時間は、児童指導員からの訓練のフィードバックに偏らず、保護者からの相談時間も確保する。
	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3回程度定期開催する予定だったが、コロナ禍で実施できなかった。 ・参加経験のある保護者からは、再開を望む声があがっている。	はい:25 どちらともいえない:7 いいえ:11 わからない:29 ・保護者同士の交流が又あれば参加したい。 ・勉強会や意見交換会などがあってもよいと思う。 ・他の保護者との交流はないのでわからない。 ・どのような活動かもわからない。	・新型コロナウイルス感染状況を見極めながら、「おしゃべり会」の定期開催について検討する。 ・全利用者に漏れなく周知できるようにする。 ・早い段階で企画し、案内する。
	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	・利用契約時の重要事項説明の際に、苦情窓口について説明をしている。 ・苦情対応マニュアルを策定し、事務所内の常時確認できる場所に設置している。 ・苦情内容については職員で共有し、苦情に至った原因を検証。繰り返さないための対応について検討し、苦情先にも結果を伝えた。	はい:42 どちらともいえない:1 いいえ:0 わからない:29 ・苦情がないのでわからない。	・引き続き、苦情対応マニュアルに沿って迅速に対応する。 ・引き続き、苦情報告書を法人内で共有し、事業内容改善に結び付けられるようにする。
	8	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	・訓練終了後に、子どもや保護者と話し合う時間を設けている。 ・子どもの特性に応じた意思疎通や情報伝達の方法を保護者や相談支援専門員等の関係機関に確認し、写真やイラスト、文字等を使いながら、意思確認や情報伝達ができるように努めている。	はい:71 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:1 ・毎月子どもの様子を先生と共有でき、話すことで私自身も安心できます。	・引き続き、話し合う時間を確保し、子どもや保護者とスムーズに意思疎通や情報伝達ができるように努める。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価(数字は人数)	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
9	定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報について子どもや保護者への発信	<ul style="list-style-type: none"> ・会報は発行していない。 ・行事予定等は、事業所掲示板に掲示している。 ・希望者には利用当日にメール送信している。 ・ホームページはあるが、更新ができていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・はい:56 どちらともいえない:13 ・いいえ: わからない:0 ・ホームページを見たことがないので予定まではわからない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員体制の変更等、サービス内容変更の都度、ホームページやパンフレットを更新し、保護者に周知できる環境を整える。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価(数字は人数)	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
保護者への説明責・連携支援	10 個人情報の取扱いに対する十分	<ul style="list-style-type: none"> 不要になった個人情報が含まれる書面は、シュレッダーで処理している。 個人ファイルは鍵のかかるロッカーに保管し、個人名が目には触れないようにしている。 支援会議等で個人ファイルを持ち出す場合は管理者に了解を得ている。 個人情報が含まれる書類は、原則手渡しか郵送。やむを得ずFAX送信の場合は、名前が判別できないように伏字にしている。 	はい:64 どちらともいえない:0 いいえ:0 わからない:8	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、個人情報の取り扱いには細心の注意を払う。 やむを得ず個人ファイルを外部に持ち出す場合は管理者に報告し、帰社後元の場所に戻したことも報告する。
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、感染症対応マニュアルの策定と、職員や保護者への周知徹底	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時対応マニュアル、感染症(新型コロナ、インフルエンザ、ノロウイルス)マニュアル、防犯マニュアルは策定し、事務所内の常時確認できる場所に設置している。 職員は出勤時等には手洗・消毒を実施している。 保護者へは、感染予防に関する通知を施設内に掲示している。 利用者には玄関から手洗い場までの動線等をイラストで提示し、手洗いが励行できるように努めている。 支援計画の中に、療育中に地震等が発生した場合の対応について明記している。 	はい:57 どちらともいえない:6 いいえ:0 わからない:9	<ul style="list-style-type: none"> 職員の手洗い・消毒・うがいの励行等、感染予防を徹底する。 各取り組みについて、保護者へも周知していく。 来年度は11月に「感染症対策研修」を法人内研修として実施予定。
	2 非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> 年2回、防火訓練を実施している。 年2回、火災報知機の業者点検は実施している。 個別訓練時に地震や火事等が発生した際、実際にどんな動きをすればいいのか、適切に対応できるのか職員は不安を感じている。 市が実施している防災訓練に参加している。 	はい:32 どちらともいえない:7 いいえ:2 わからない:31	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、「災害対策研修」や「防災訓練」を法人内研修で実施する。
	3 虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応	<ul style="list-style-type: none"> 研修会への参加を奨励し、資料は閲覧する等、職場内で研修内容を共有している。 		<ul style="list-style-type: none"> 「虐待防止研修」を法人内研修として実施する。
	4 やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載	<ul style="list-style-type: none"> 保護者同伴通所なので、対応については保護者に確認している。 パニック時の対応について職員は習熟しており、現時点で身体拘束を行ったことはない。 		<ul style="list-style-type: none"> パニックによる身体への危険性等が生じ、身体拘束の必要性が生じた場合は、子どもや保護者への説明をし必ず同意を得る。その経過についても記録する。
	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	<ul style="list-style-type: none"> おやつ(市販商品)提供は行っているが、食事提供は行っていない。 インテーク時に、食物アレルギーの種類や対応について確認している。 		<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、おやつ(市販商品)の成分について確認し、提供の際には、保護者にアレルギーについて再確認する。
	6 ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 気づいたことはその都度、管理者等に報告し、職場内で共有し、事故に結びつかないように注意している。 ヒヤリハット報告書は事業所内で閲覧し共有して。 事故報告書は事業所内で閲覧し共有して。 		<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、事故報告やヒヤリハット報告を共有し、適切な対応を検討しサービスの質の向上に努める。
満足度	1 子どもは通所を楽しみにしているか	<ul style="list-style-type: none"> モニタリング時に、保護者に「楽しんで通所できているか」を確認している。 楽しみにしているという声が多い。 友達には行かないのに、どうして自分だけが通所しないといけないのか疑問に思っている子どももいる。 友達との遊びを優先し通所をキャンセルすることがある。 	はい:61 どちらともいえない:10 いいえ:1 わからない:0	<ul style="list-style-type: none"> 子どもや保護者と信頼関係を築き、安心して楽しいと感じられる事業所を目指す。 子どもや保護者のニーズを把握し、課題設定できる力をつける。
	2 事業所の支援に満足しているか	<ul style="list-style-type: none"> 心理面の訓練は成果が見えにくいので、訓練内容に疑問を持つ保護者もいる。その場合は、何故訓練が必要なのかを丁寧に説明している。場合によっては、相談支援専門員にも状況を伝え、保護者への説明をお願いしている。 もっと利用回数を増やしたいという希望は多い。 	はい:70 どちらともいえない:2 いいえ:0 わからない:0 少し利用回数が少ない	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、心理面からのアプローチの重要性について関係機関に周知するとともに、保護者にも丁寧に説明し、理解が得られるようにする。 利用回数については定員の関係で早急に解決できないが、継続して検討する。