

事業所評価のスタッフ分集計結果（公表）

公表：令和 5 年 3 月 10 日

事業所名：放課後等デイサービス こくぶ太陽の子

保護者数（児童数）51 名 回収数 24 名 割合 47%

	チェック項目	はい	いいえ	改善点・工夫している点など
環境・体制整備	① 利用定員がプレイルーム等スペースとの関係で適切であるか。	○		・ 構造化したスペースを活かして子供たちの成長過程に合わせ場所の提供をしています。 ・ お子さんが事業所に帰って来たら、玄関が混雑しないよう、少人数ずつ部屋に入るようにしたり、動線等も考え過ぎるようにしています。 ・ 当日の人数により、先におやつ・活動とグルーピングし、活動空間に配慮しています。 ・ 剣之宇都太陽の子をメインで利用されていた御家庭には、来所時に室内を見もらうようにしました。施設内の紹介は、毎年通信にて案内をしていきたいと思います。
	② 職員の配置数は適切であるか。	○		・ 指定基準に応じ、適切に配置しています。人員配置については、毎年通信やホームページにて公表しています。 ・ 利用人数が多い日に、マンツーマン対応が必要なお子さんが重なると、慌ただしくスタッフ不足を感じる日もあります。まとまった活動が難しくなりますが、管理者も対応しながら安全を第一に過ごしています。 ・ 業務のバランスや体制作り等、業務改善は考えていきたいと思います。
	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か。	○		・ 活動時は、不必要な物を遮断し活動に集中できる環境整備に努めています。 ・ 視覚的提示物を有効活用し活動の決まり事等、イラストや文字で理解しやすいよう工夫しています。 ・ お子さんによっては設備されている物が気になり、こだわってしまう時もあるので、使用する時のみ設置したり、状況を見ながら臨機応変に対応しています。 ・ 感染症対策にて自動手指消毒器、空気清浄機やサーキュレーターを設置しています。設備の改善のお知らせは、都度できていなかったもので、日々の活動のお知らせや通信等を活用し発信していきたいと思います。 ・ 不審者対策を考え、簡易的なインターホンの設置を考えていきたいと思います。
業務改善	④ 支援改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広くスタッフが参画しているか。	○		・ スタッフ全体で前日の振り返りを行い、当日のお子さんについて前回の様子や保護者の方からの御意見等情報共有を行っています。当日の担当スタッフ

					が活動の計画を立案し、目標やねらい等設定し支援に臨んでいます。支援の仕方についても、全体で検討する時間を設け、実践し、お子さんの支援ツールを繰り返し考えています。
	⑤	保護者向け評価表等を活用しながらアンケート調査を実施して、保護者の意向等を把握し、業務改善につなげているか。	○		・ スタッフ間で改善策を話し合い、改善努力に努めています。今後もアンケート等を活用しながら、保護者の方の意向等把握していきます。 ・ 改善点の周知については、通信以外にモニタリング時等、直接伝えられる場面でも話していきたいと思います。
	⑥	この自己評価の結果を事業所の会報等で公開しているか。	○		・ 通信やホームページで公開しています。
	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。	○		・ 第三者による外部評価はしていませんが、県の監査を受け、指導をいただき改善しています。 ・ 毎月の保護者の方からの御要望や御意見等に併せ、スタッフ個人でも挨拶や接遇等、意識し対応を心掛けています。
	⑧	職員の資質向上のために、研修の機会を確保しているか。	○		・ 翌日の昼礼時にお子さんの振り返りをし支援の方向性について話し合いをしています。動画配信やオンラインでの研修を主に事業所スタッフで参加したり、事業所内で研修資料を共有しながら、伝達研修に努めています。 ・ 今年度も少人数ずつ運転技能講習を受講しています。
適切な支援の提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子供と保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、個別支援計画を作成しているか。	○		・ 定期的なモニタリングを実施し、個別支援計画書に反映しています。 ・ 契約時には、保護者の方からお子さんの様子や利用における希望など伺い目標設定や御家庭でも取り組んでほしいこと等を情報共有しています。 ・ 日頃からスタッフ間で支援の手立てについて意見交換をしながら、お子さんの気になる点については保護者の方とも連携を取り、支援の方向性を話すようにしています。
	⑩	子供の適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	○		・ 契約時や更新の際、アセスメント表にお子さんの実態を御記入していただき、支援や個別支援計画書につなげています。ツールの活用が効率的にできていないので、文章量の削減や業務軽減につながるよう見直していきたいと思います。
	⑪	活動計画の立案をチームで行っているか。	○		・ 当日の担当スタッフが活動計画を立案し、昼礼時スタッフ全体で活動のシミュレーションをし見直しながら支援の準備をしています。 ・ 長期休暇は事前にスタッフ間で打ち合わせをし、実りある活動計画へつなげ

					ています。
⑫	活動計画が固定化しないよう工夫しているか。	○			・ 身に付いてきた力を定着させるため継続して行う活動や関連性を持たせるため連日類似する活動を行うこともあります。 ・ 当日の担当スタッフは、活動計画の振り返りをし、活動内容が重ならないように気を付けています。当日のお子さんの実態に応じ個々の目標に合わせた個別活動や集団活動を考案しています。また心和田の郷で就労体験を取り入れながら、職業準備・スキルへ結びつけています。今後もお子さん方が興味あること、隠れた才能や能力等見つけ出し、伸ばしていきたいと思います。
⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を細やかに設定して支援しているか。	○			・ お子さんや保護者の方からの御意見を踏まえ、様々な経験ができるよう計画しています。 ・ お子さん一人ひとりの課題やスキル習得のため、自由時間も活用し工夫して過ごすようにしています。
⑭	子供の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ、活動計画を作成しているか。	○			・ 個別に行う課題や集団活動等、当日のスタッフ配置やお子さんの実態を鑑み活動内容を設定しています。日々過ごすなかでも社会生活（自立）を意識し、状況に応じ個別対応をしています。
⑮	支援開始前には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日の支援の内容や役割分担について確認しているか。	○			・ 支援開始前には、当日の流れや送迎の確認、前回の様子等振り返りをし、お子さんの見守り担当や役割分担等を決めています。学校へ迎えに行った際、お子さんの様子がいつもと違う場合は事業所ラインで情報共有し、活動内容を変更したり臨機応変に対応しています。
⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日の支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	○			・ 支援、送迎業務終了後、お子さんの様子等スタッフ間で共有し、個別の記録に反映するようにしています。記録に関しては、担当スタッフだけの記録にならないようスタッフ全体で記録を残すようにしています。 ・ 打ち合わせの時間が確保できない日は、事業所ラインで共有するようにしています。
⑰	日々の支援の記録を正しくとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	○			・ 記録物全般は、担当スタッフがチェックをし、誤字脱字等記入間違いがないか複数のスタッフで確認をしています。お子さんの様子が記録に反映されていない時は、スタッフ間で声を掛け合うようにしています。 ・ 翌日の昼礼時、お子さんの様子の振り返りをし、当日の支援のアプローチや配慮点につなげています。

	⑱	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか。	○		定期的にモニタリングをし、お子さんの状況把握をし課題の見直しを行うようにしています。半年前のモニタリングで話をしたことから御家庭でも一緒に取り組まれている話を聞き嬉しく思うことがあります。今後も御家庭と一緒にお子さんの課題の達成へ導いていきたいと思います。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか。	○		- ガイドラインの基本活動に沿った活動を取り入れています。お子さん方の将来を考え就労体験活動も意識し取り組んでいます。 - ガイドラインの読み合わせは、定期的に行うよう取り組んでいます。
関係機関や保護者との連携	⑳	相談支援事業所の担当者会議にその子供の状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	○		児発管が会議予定に合わせスタッフ間の意見を集約し、参加するようにしています。
	㉑	学校との情報共有（年間計画、行事予定等の交換、週報等）、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。	○		- 保護者の方からの情報をもとに、下校時間や行事予定の確認を行っています。学校のお迎え時、適宜連携を図らせていただいています。 - 状況によっては、学校へ電話連絡し支援について連携を取らせていただくこともあります。
	㉒	就学前に利用していた保育園や児童発達支援事業所等と情報共有・相互理解に努めているか。		○	利用開始前に担当者会議を開催することもあります。主に相談支援事業所や保護者の方から情報をいただき、理解に努めています。
	㉓	学校卒業後、太陽の子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提供をしているか。	○		相談支援事業所を通じ、太陽の子での課題や具体的支援等をお伝えすることはありません。太陽の子から心と体の郷につながる卒業生は、保護者の方の同意のもと情報提供し支援につなげています。また、他事業所で短期入所等、初めて利用されるお子さんについては、日々の支援内容について、情報共有することもあります。
	㉔	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。	○		- 更新月以外でもお子さんの状況に変化が見られた場合は、担当の相談支援事業所へ連絡をするようにしています。支援について悩んだ時は、専門機関へ相談をしたり連携を取るようにしています。 - 研修の案内があった場合は、事業所から一人は参加するようにし、事業所内での伝達研修につなげています。
	㉕	放課後児童クラブや児童館との交流や障害のない子供と活動する機会があるか。		○	- プログラム内で交流の機会は取れていませんが、戸外活動時地域の方と交流をさせていただく場面はあります。 - 外出先では地域の方から理解を得られない場面もあります。対人関係のスキルから普段の関りも踏まえ、相手に不快を与えない接し方は、日頃からお

					子さん方にも伝えているところです。
	②⑥	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		協議会に直接参加することはないですが、協議内容等の議事録は確認をするようにし、疑問点は尋ねるようにしています。
	②⑦	日頃から子供の状況を保護者と伝え合い、子供の発達の状況や課題について共通理解をもっているか。	○		- 利用前の活動連絡にて、お子さんの近況の体調等確認をし、当日の支援に反映しています。 - 取り組み中の課題や新たにに取り組む課題点については、日々の送迎時やモニタリング時に話をさせていただき共通認識に努めています。 - 支援ツールについて良い行動(結果)につながった場合は、保護者の方に伝えるようにし御家庭と連携し取り組みのお願いをさせていただくこともあります。 - 進級時や長期休暇等、機会を捉えお子さん自身も自分が頑張ることとして目標を一緒に考えたり話をすることもあります。
	②⑧	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。	○		- 研修に参加するようにしています。剣之宇都太陽の子をメインで使われていた保護者の方とは、まずは信頼関係から築き合うことが大事だと思いますので、何でも話し合える関係作りに努めてまいりたいと思います。 - 子育てをする上で、保護者同士の関りも必要になってくると思いますので、横のつながりのきっかけ作りになるよう保護者会等、今後も企画していきたいと思っています。 - モニタリング時に御家庭での取り組みや課題の確認をし、御家庭でも習慣として取り組んでもらいたいこと等、話をさせていただくことはあります。話をするなかでも時間や余裕がない保護者の方々がたくさんいます。保護者の方の話に傾聴しながら、メンタルケアもサポートできるようスタッフ一人ひとり対応力を高めていきたいと思っています。
保護者への説明責任等	②⑨	運営規定、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。	○		- 運営規定は事業所に提示しています。 - 契約時、更新時に説明を行っています。 - 保護者の方に集金をする前に、スタッフ間で共通認識してから保護者の方へ説明をするようにしています。
	③⑩	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。	○		明確な回答をお伝えすることができないこともありますが、悩みの軽減につながるよう取り組んでみて良かった支援内容や関係機関等、情報提供するようにしています。

	③①	父母の会の活動を支援したり, 保護者会等を開催したりすることにより, 保護者同士の連携を支援しているか。	○		・ 今年度は初の試みで公共機関を使った親子レクを企画しました。毎年様々な意見を取り上げ行事予定を考案しています。親子で〇〇を作ってみよう等, 遊び感覚で参加しやすいような企画や気軽に参加しやすい保護者会のテーマを今後も考えていきたいと思います。
	③②	子供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, 子供や保護者に周知し, 苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		・ 迅速に対応するように心掛けています。毎月の事案は全体で周知を徹底しています。同じ事案を繰り返さないよう, 昼礼で確認をし合いスタッフ全体で苦情防止に努めています。 ・ 日頃から保護者の方の立場に立って, 考えるようにしています。 ・ 説明不足から苦情につながらないように丁寧な説明を心掛けていきます。 ・ 爪切り等生活習慣の案件は, 御家庭からも協力が必要なため, 通信等で周知するようにしています。 ・ こくぶ太陽の子・はやと太陽の子での営業になってからスタッフ間での連携不足を感じる日もありますので, 連携強化に努めていきたいと思います。
	③③	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供や保護者に対して発信しているか。	○		・ 毎月通信を発行しています。事業所内にも通信は掲示してあり, お子さん方も観覧しています。行事等お子さんが関わる内容の時は, 個別でスケジュールを作成したり, 情報発信の仕方は工夫しています。 ・ 緊急的に連絡が必要な場合は, 管理者等で協議し, 御家庭に事前連絡をするように心掛けています。
	③④	個人情報に十分注意しているか。	○		・ ホームページ等への写真掲載については, 保護者の方へ承諾を得た上で, 掲載するようにしています。個人情報につながる写真はモザイク等で編集をし, 細心の注意を払っています。また机上整理に努め個人情報の紛失がないよう配慮しています。 ・ 個人情報に関する書類等は, 受け取った日にちが分かるようラインで共有し記録に残すようにしています。 ・ お子さん方に見通しを持たせるために事前に伝えることもありますが, 伝える内容が個人情報につながってしまうこともありますので, 個別で伝えるようにしたり全体に聞こえないよう場や声量に配慮しています。 ・ 太陽の子で情報共有する時は, フルネームにならないよう表記の仕方に気を付けています。 ・ 保護者の方とやり取りをする時は, 個人が特定されないように配慮していま

					す。
③⑤	障害のある子供や保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○			・ お子さんの実態に合わせ伝える手段を工夫しています。一緒に過ごすなかで、思いを引き出せるよう言葉掛けに気を付けています。保護者の方には、連絡帳やライン等を活用し写真と共にお知らせをしたりイメージが伝わりやすいように情報伝達の工夫をしています。また昼礼時、お子さんの情報伝達に有効的だった手段をスタッフ間で共通理解を図り支援につなげるようにしています。まだ連携を深めていかなければならない御家庭もいらっしゃいますので、日々の連絡から意思の疎通がしやすい文面作りに努めていきます。
③⑥	事業所の行事に地域住民を招待するなど、地域に開かれた事業運営を図っているか。	○			・ 今年度の秋祭りも感染状況により地域の方々へ招待をすることができませんでした。地域の方々との関係作りは今後大事になっていくと思いますので、きっかけ作りを考えていきたいと思います。 ・ 地域でのイベントも保護者の方へ承諾を得た上で、積極的に参加をしていきたいと思います。
③⑦	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か。	○			・ 緊急時対応の各種マニュアルは、ホームページにて常時公開しています。周知の仕方は、限られたツールのなかでどのツールが目にしてもらえやすいか検討をしていきたいと思います。 ・ 外出先の場合は、PDFの方が活用しやすいためスタッフ間でも周知の仕方を見直していきたいと思います。 ・ ガイドラインの読み合わせに併せ、マニュアルにも定期的に目を通していきたいと思います。
③⑧	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。	○			・ 地震・津波・火災・等、様々な災害を想定し定期的に訓練を実施しています。反省後、課題を感じたところは、翌日の活動へ取り入れたり、保護者の方にもお伝えするようにしています。御家庭でも話題に取り上げ緊急時の対応を一緒に取り組んでいただけたらと思います。 ・ 不審者情報も多くなり、外出先で遭遇することもあるかもしれません。室内・戸外活動を通しお子さん方には対処法を伝えていきたいと思います。 ・ 避難訓練時は、毎回負傷者なしを想定していたので、負傷者がいた場合も想定し訓練を行っていききたいと思います。避難完了までに救助の手が回らなくなることも想定し、地域との助け合いの仕

					組みづくりも視野に入れながら、避難体制は考えていきたいと思います。 ・ 消火器や誘導灯の消防設備に関しても業者の方に定期的に点検を行ってもらっています。
非常時等の対応	③⑨	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応しているか。	○		・ 虐待防止や権利擁護の研修には毎年参加し、事業所内で資料を共有し伝達研修を行っています。 ・ スタッフ個人でも当日の支援の振り返りをし、反省を行うと共に翌日の支援に新たな気持ちで臨むようにしています。 ・ 虐待防止委員会を設置し委員会での検討内容をスタッフに周知しています。 ・ スタッフの気持ちに余裕がないことから虐待の芽につながらないよう体制作りは整えていきたいと思います。
	④⑩	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、子供や保護者に事前に十分に説明し、了解を得た上で、個別支援計画に記載しているか。	○		・ 現在身体拘束の定義に当てはまるお子さんは、保護者の方からの御要望により、座位保持椅子・カーシート・ミトンを使用しています。太陽の子で使用するにあたり個別支援計画書で同意をいただき、利用毎時使用時間や理由等記録を取っています。その他必要以上の身体拘束とならないよう意識しています。
	④⑪	食物アレルギーのある子供について、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		・ 契約時や毎年の基本情報票にて、アレルギーやお子さんの配慮点等確認を行っています。食材を提供する場合は、食材の大きさ等、お子さんに応じ配慮しています。
	④⑫	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。	○		・ 当日気付いたスタッフが記録の前にラインにて周知し、翌日の昼礼時に記録を見返しながら対策等話し合いをするようにしています。