

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表：令和 7年 5月 29日

アンケート期間：令和 7年 3月 1日～ 3月 31日

事業所名 ほっぷ

保護者数 30

回収数 30

割合 100 %

	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	21	4	0	5		基準には達していますが広くはないため、晴れた日にはなるべく屋外での活動を心がけています。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	23	2	0	5		基準以上の職員を配置し、支援方法の勉強を管理者中心で行っています。スタッフの保有資格についてはホームページをご覧ください。
	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	14	8	0	8		バリアフリーではありませんが、トイレには手すりを付けています。
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	30	0	0	0		日々の子どもの状況や半年ごとの保護者との面談の上で計画を立てさせていただいています。
	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	27	1	0	2		長期休みには外食やお出かけをしたり、公園でたくさん遊んだりなど普段とは違った活動を行っています。またおやつ作りのメニューを増やしたり、買い物先もいつもと違うところに行くなど工夫しています。
	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	8	4	1	17		直接的な交流はありませんが、外出先の公園などで他の放デイのお子さんとお会うことはあります。
保 護	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	30	0	0	0		契約前や改定があったときに説明させていただいています。その都度疑問点にはお答えしています。
	8 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解ができていますか	29	1	0	0	・いつも帰宅時に伝えてくれわかりやすいです。	お子様の状況は帰りの送迎や連絡帳などでお伝えしています。送迎時に聞いたご家庭の様子もスタッフのミーティングで共有しています。
	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	30	0	0	0		面談は半年に1回行っています。そのほか電話での相談にも応じています。
	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	14	9	0	7	・仕事のため分かっていないです。	座談会を年に1回は必ず行っています。前回は12月に行っています。

保護者への説明等	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	22	3	0	5	ご要望、苦情につきましては迅速に対応させていただいています。苦情につきましては再発防止策をスタッフ間で話し合い対応しています。
	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	27	2	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡事項がその日は対応しても、以後忘れられることがある。 ・伝えたいことがあっても電話がつかないことが多いです。メールやLINEの検討を。 子ども達には日々の活動のスケジュールを写真や絵カード、文字、実物等で分かりやすく説明しています。保護者とは連絡帳や口頭での意思疎通を図っています。
	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	27	2	0	1	4半期ごとにほっぷだよりを出しており、ホームページにも載せています。評価表については、年度末に保護者にアンケートを取り、結果をホームページに載せています。
	14	個人情報に十分注意しているか	29	0	1	0	個人情報については取り扱いを注意するよう全職員に徹底し、守秘義務契約書も取り交わしています。
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	22	5	0	3	保護者への周知・説明が不十分ですので対応してまいります。
	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	25	0	0	5	1年で10日間避難訓練を行っており。その都度様子を連絡帳へお伝えしています。避難場所への経路も実際に歩いていき確認しています。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	26	3	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの気持ちを聞きつつやれるように話してくれるので感謝しています。 ・他の子どもたちと交わってうれしいと思います。ありがとうございます。 今後もご利用者様、保護者様のニーズにこたえられるようスタッフ一同努めてまいります。
	18	事業所の支援に満足しているか	30	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・延長利用したい。 ・本人を尊重して関わって下さりありがとうございます。安心して預けられます。 ・信頼しています。

※ i 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

※ ii 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

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 7年 5月 8日

公表：令和 7年 5月 29日

事業所名 ほっぴ

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	○		雨の時以外は毎日外で遊ぶ時間を設けています。	今後も室内と屋外での活動を適宜行っていきます。
	2 職員の配置数は適切である	○		基準以上の資格を持った職員数を配置しています。	基準以上の職員配置と、今後もスタッフの支援力向上のため研修等への参加や資格取得を行っていきます。
	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		○	段差の所にはクッション材を置いています。トイレに手すりを設置しました。	バリアフリーではありませんが、今後も必要に応じて配慮していきます。
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	○		半年ごとの目標設定と振り返りを行っています。	今後も業務チェック表を基に振り返りをして職員が目標を持って業務に取り組めるような職場作りに努めていきます。
	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	○		アンケートだけでなく保護者面談や送迎の際に情報共有をしています。	ご要望に対してお応えすることが難しい場合もありますが、今後も評価表を基に業務改善していきます。
	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	○			ホームページ上で公開しています。
	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		○		第三者による外部評価は行っていませんが、今後検討していきます。
	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	○		年1回は外部講師を招いて、利用者のケース検討を行っています。	参加できる研修には積極的に参加してもらい職員の資質向上を図ります。また支援方法などについては指導的立場のスタッフから他のスタッフにしっかり伝えていきます。
適切な支	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	○		アセスメントの時間をしっかり取るようにしています。	今後も半年ごとに保護者との面談を行い、児童の状況、ニーズについて把握し計画を立てていきます。
	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	○		事業所独自のアセスメントシートも使っています。	今後もVineland-Ⅱ及び事業所独自のアセスメントシートを用い、状況把握に努め内容の更新をしていきます。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		活動の案をスタッフ皆で出し合っています。	子どもたちが楽しめる活動内容となるよう努めてまいります。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節に応じた活動、イベント、外出を行っています。	地域に出て行ったり、色々な施設での社会見学など同じ活動にならないよう工夫していきます。
	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	○		今まで行ったことが無い施設等も調べて見学等を行っています。	長期休暇には普段とは違う活動(昼食作り・外食・屋内施設の見学や体験)や楽しめる企画(プール・季節の行事)を設定して支援していきます。
	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	○		個別活動のみにならないようにしています。	個別活動と集団活動両方の観点から個々に応じた支援計画を作成しています。

援の提供	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	○		支援が始まる前にミーティングを行っています。全体の動き、児童ごとに注意する点など確認しています。	児童の支援計画をしっかりと頭に入れ支援していきます。児童の状況に応じて改善点、変更点などをスタッフ間で共有し確認していきます。
	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	○		ミーティングに参加できないスタッフには中心となるスタッフがミーティング内容を伝えていきます。	送迎時に聞いた保護者からの情報の共有をしたり、支援の改善点、反省等も含めて話し合いをしています。
	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	○		当日の1人1人の様子を全職員で共有できるよう全員でケース記録への記入及びチェックをしています。	正しい記録はもちろん、利用者の様子がわかる書き方、誰が読んでも理解できるような書き方等に努めてまいります。指導的な立場のスタッフから書き方等のアドバイスも行っています。
	18	定期的にも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	○			半年に一度モニタリングを行い、支援計画の見直しなどを検討しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○			基本的な所を確認しながら当法人の特色を出していけるようにします。
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出席しています。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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	○		送迎職員が児童の学校での様子などを聞いて保護者に伝える等行っています。	学校によっては送迎時間や行事などの情報を頂いており、行事の見学等もさせてもらっています。その他子どもたちの様子で気になる点なども連携を図り、調整していきます。
	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		○	現在対象となる児童は在籍しておりません。	必要な場合には体制を整えていきます。
	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	○			今後も利用する前に事前の見学をして頂いたり、こちらも事業所や保育園に出向いて情報を得るなどしていきます。
	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	○			事業所からのお問合せがあれば情報提供をしています。
	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	○		研修の議事録を参加できなかった職員にも見せてもらっています。	年1回あいち発達障害者支援センターの職員を招いての事例検討会を行っています。（対象児童2名）今後も行ってまいります。
	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		○		直接的な子ども同士の交流はありませんが、地域の児童クラブに在籍する児童のケース検討会にスタッフが参加しています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			児童発達支援管理責任者や支援の中心となる児童指導員が出席しています。
	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	○			半年ごとの面談、送迎時や電話対応などで児童の状況について話をしています。
	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		○	自宅での子どもの関わり方等の質問は丁寧に対応しています。	ペアレントトレーニングは行っておりませんが、保護者からの質問等には今後も出来る範囲で答えていきたいと思っております。

保護者への説明責任等	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	○		契約前や改定があった時に説明させて頂いています。疑問等あればその都度お応えしていきます。	
	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	○		相談に応じすぐ対応できそうなことは迅速に行っています。	面談や送迎時、また電話などでの相談があればお話しさせて頂いています。必要であれば相談員さんへの連絡等も行っていきます。
	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	○		保護者同士の交流の場として座談会を定期的に関催していきます。	11/12に座談会を行い、4名の保護者の出席がありました。今後も最低年に1回は続けていく予定です。
	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	○		迅速に対応し且つ再発防止に努めています。	ご要望、苦情につきましては迅速に対応させて頂いています。苦情につきましては再発防止策を職員間で話し合い対応していきます。
	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	○		活動内容が分かりやすいよう写真を沢山入れていきます。	4半期ごとにほっぷだよりを発行しています。関係機関や学校などにも配布してほっぷのことを知ってもらうようにしています。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報については取り扱いを注意するよう全職員に徹底しています。また守秘義務契約書を取り交わしています。
	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	○		現物・写真・絵・文字カードなどを使っています。	個々に合わせて行っていますが、伝わりにくい事もあるので工夫をしています。
非常時等の対応	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		○		地域住民の方との交流は行っていませんが、児童を連れてご近所に挨拶周りに行ったり、近くのお店に歩いて買い物に行くようにしています。今後も開かれた施設づくりを目指します。
	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	○			マニュアルは作成してありますが、保護者への周知が不十分なのでこれから検討します。
	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	○		第1～第3の避難場所へ歩く訓練をしています。	年10回避難訓練を行っています。反省点を踏まえ今後も行っていきます。
	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	○		アンガーマネジメントの研修なども予定しています。	自治体等が行う虐待研修への参加や職場内での研修は全員が行っています。
	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	○			突発的に危険を伴う場合にやむを得ず身体拘束を行う旨を面談等で十分に説明し、納得していただいた上で、計画書に記載させていただいています。
	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等を聞き取ってメニューを作成しています。	必要に応じて医師の指示書をもらうようにしていきます。
	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	○		半年に1度読み返してもらい再確認してもらっています。	ヒヤリハットはその都度作成し全職員で共有して再発防止に努めています。