

# 放課後等デイサービスガイドライン自己評価表

アンケート実施期間: 2024年12月

結果公表日: 2025年3月27日

## 回答率

事業所職員: 6名回答、回答率 100%  
保護者様: 18名回答、回答率 85.7%

## 職員の意見

### ○環境・体制整備

- ・教室内の環境整備に力を入れ、物品の場所の変更や必要のないものの整理整頓・入れ替えを行ってきたことにより、少しずつ環境面が改善されてきた。
- ・活動内容によっては手狭に感じる場合もあるため、その際には机と椅子を移動させ等工夫して対応している。
- ・相談室を使う際に、他の生徒に待ってもらう形になるため、使い方等を見直す必要がある。

### ○業務改善

- ・今年度職員の入れ替えもあり、業務分担が適切かつ十分に出来ていないことが見られる。ミーティングを行い、業務分担について見直すことで、改善を図っていく。

### ○適切な支援の提供

- ・毎日のミーティングにて利用者の個別課題や直近の様子の変化を確認し合い、どう支援するか考えている。
- ・支援の難しい利用者について、毎回の利用ごとに課題の確認、課題を改善するための取組について確認し、実行することを繰り返すことで、以前よりも全職員が適切に対応出来るようになってきている。
- ・長期休みは、午前中に運動の時間を設け、工夫して活動を行っている。

### ○関係機関や保護者との連携

- ・保護者とは送迎時にその日の様子、最近の様子について情報共有や課題に対しての対応方法について提案を行っている。
- ・相談支援事業所の相談支援員の方と密に連携を取り、利用者様の様子を小まめに共有し合っ  
て対応を考えている。また、関係者会議等に参加している。

### ○保護者への説明責任等

- ・利用料に関する事や、各種加算等運営に関する変更の際には都度説明を行っている。
- ・困りごとや相談に適宜応じ、対面で説明できない場合はメールや電話でやり取りをしている。

### ○非常時等の対応

- ・月に一度避難訓練を実施している。地震・火災だけでなく、季節に応じて大雨や降雪等の水害場面や不審者対応等も行い、職員間でも共有している。

## 保護者様のご意見

### ○環境・体制整備

・環境面について、「不安定になったときのクールダウンスペースがあるとよい」との回答があった。体制整備面については、「職員がやめられた後に新しい職員からご挨拶を頂くので適切な人員配置なのかなと思うが、職名が分からない。お便りに異動等載せてくれると嬉しい」とのご意見をいただいた。

### ○適切な支援の提供

・「こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか」との問に対しては、全員の方から「はい」との回答をいただいた。

### ○保護者への説明等

・「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」との問に対しては、全員の方から「はい」と回答をいただいた。  
・「事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか」の問に対しても、全員の方から「はい」と回答をいただいた。  
・保護者同士の交流に関しては、意見が分かれ、「なくてもいい」とのご意見もいただいた。

### ○非常時等の対応

・非常災害に備え、定期的に避難等の訓練が出来ているかに関しては、回答いただいた全員の方から「はい」と回答をいただいた。

### ○満足度

・「子どもは安心感を持って通所しているか」、「子どもは通所を楽しみにしているか」、「事業所の支援に満足しているか」の問には、全員の方から「はい」と回答をいただいた。

## 昨年度の振り返り

### ○今年度の取り組む具体策

・業務分担を1か月1度見直し、全職員が1年間でどの業務も満遍なく取り組めるようにする。安定した教室運営の為にも実行していく。

・支援内容の振り返りを当日中にできる職員で行う。当日中が難しい職員は、共有内容の把握をしてから翌日に行く。

・ブログは月に1回更新し、より多くの方に教室のこと、活動内容、生徒の過ごし方を知ってもらう。現在のご利用者のみではなく、これからご利用を考える方々やその他の方にも広く周知する。

### ○改善できた点・まだ残る課題

・職員の入替わりもあり、業務分担に偏りが見られている。ミーティングを行い、適切に業務分担ができるよう改善していく。

・職員の勤務時間や送迎時間等の関係で、当日の振り返りが実施できていないものの、チャット等を使用して情報共有を行っている。支援後、翌日の業務前ミーティングにて前日の振り返りを行えるよう努めていく。

・ブログは定期的な作成が難しかったため、更新日を決め、定期的にアップできるよう改善する。

## アンケート結果からみる教室の強み・改善点

### ○教室の強み

- ・利用者の特性を把握して、適宜支援内容の改善を図るよう職員間でコミュニケーションを取って運営を行うことができている。また、どうしたらうまくいったか、うまくいくと思う方法は何か話し合ったり、生徒に合わせて方法を試したりすることで支援内容の改善に努めている。
- ・活動の様子を共有したり、ニュースレターに載せたりして、生徒の様子を周知している。
- ・満足度に関しての項目が著しくよいため、今後も利用者にご満足頂けるようにコミュニケーションを取り、よい支援になるように努めていく。

### ○改善点

- ・業務後は、送迎終了時間が遅かったり、退勤時間が異なったりして、振り返りの時間を取れないことがあるが、共有チャットを使うなどして報告や相談をするようにしている。その方法は引き続き行っていきつつ、翌日のミーティングでは、前日の振り返りの時間を作り、感じたことを伝える場面を設定していく。
- ・業務分担は偏りが見られるため、全員で教室運営を効率よくできるように業務分担をしていく。
- ・昨年度より、ブログの作成はできたが、忙しい時期等滞ることが多かった。今後は毎月更新する日を決め、ペースアップして伝えるツールとしていく。

## 中長期的な改善計画・1年間で取り組む具体策

### ○中長期的な改善計画

- ・適切な業務分担を行い、療育内容、日頃の教室運営を広い視野で見れるようにする。
- ・集団療育の内容を固定化せず、月ごとに少しずつ変化を持たせていく。利用者と保護者のニーズに合わせて、個々の課題にも着目しながら適切な支援を行っていく。
- ・自己退室をしている利用者が多く、日頃の状況の共有や、様子を伝える手段の工夫が求められる為、ツールを増やしていく。
- ・療育参観等で、保護者と交流する場を作っていく。

### ○1年間で取り組む具体策

- ・業務分担を1か月に1度見直し、全職員が効率よく業務に取り組めるようにする。安定した教室運営の為にも実行していく。
- ・支援内容の振り返りを当日中にするのは難しいため、翌日のミーティングで振り返りをする時間を必ず作り、全員で共有する。
- ・ブログは月に1回いつ更新するかを決めて計画的に更新する。より多くの方に教室のこと、活動内容、利用者の過ごし方を知ってもらえるツールとしてしっかりと活用する。現在の利用者のみでなく、これからご利用を考える方々やその他の方にも広く周知する。

スマートキッズ