

【放デイ】事業者向け	事業所名	キッズ・あいびい～半田
	アンケート実施期間	令和3年11月8日から令和3年11月27日まで
	配布数	6枚(回収率 100%)

	チェック項目	どちらともいえない				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
		はい	いいえ	わからない			
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か		3	1	1	リラックスしたり、集中したりしたい時に利用できるスペースを確保している。	適切であると感じられる日もあるが、狭さを感じる日もある。 事業所内壁(間取り)を変える計画をしている
	2 職員の配置数は適切であるか	2	4			職員配置基準の人数より1・2名多い人数で対応できるようにしている。	利用児童や利用人数によっては職員が少ないと感じる時もある。休みのバランス等の検討をする。 活動内容・職員の動きを細かく検討していく。
	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		2	4		事業所が2階にあるため、階段には手すりがついている。	現在バリアフリーを必要とする利用者がいない。玄関に段差・2階への階段等、バリアフリー化はされていないが、配慮が必要な児童の受け入れをする際には、3階以上の住居用エレベーターの使用、玄関に斜面設置する等の対応をしていく。
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か	1	3	2			職員が参画していける仕組みづくりを検討中。
	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か	2	3	1			アンケート調査していることがこれまで職員に周知されていなかった。作成した回答票を保護者だけでなく、職員にも確認してもらっていき、業務改善の検討を職員全体で行っていく。
	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か	2		1	3	評価表の結果を市のホームページにて公開して頂いている。	現在会社全体でのホームページ作成をすすめている。その中で、当事業所のページも作成していく予定である。また、ラインアプリの活用も検討中。
	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		2	1	3	会社の株主・社長(事業所に普段いない方達)からの評価は受けている。	
	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か	6				管理者が各職員に必要な知識に適した研修を選び、受けることが出来ている。研修情報を常に公開し、職員の希望も出来る範囲で受け入れている。	事業所内で受けた研修の伝達や内部研修も行っていこうと思っている。
適切な支援の提供	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か	3	3			契約時のアセスメントシートを改善した。定期の面談時用のアセスメントシートがあり、活用している。	定期の面談時用のアセスメントシートを実際の支援に反映させていける内容に改善していき、面談後職員に周知していく。
	10 子ども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		4		2		事業所で定められた様式を見たことがないという意見もあったので、個別ファイルに挟まれている物を確認していったり、職員間で定期的に確認したりしていく。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	6				全員で話し合い、プログラムとその担当を決めている。細かい内容は担当職員が決めているが、必ず2人で行い、より良い計画となるよう配慮している。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3	2	1			他事業所を見学させて頂いたり、どんなことを行っているのか情報を収集したりして、それを参考に、プログラムを充実させていきたい。
	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か		5	1		土曜日・祝日・長期休暇は遠出をしたり、短いプログラムであれば、複数を用意したりしている。	土曜日・祝日・長期休暇の時間がたくさんある日のプログラムの充実を図っていく。
	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させて放課後等デイサービス計画を作成しているか		4	1	1	個別活動・集団活動の組み合わせやバランスを考え、月ごとの予定を立てることをやりだしている。	個別活動で出来ること、そのための玩具・道具・ツールなどを充実させていく。
	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か	4	2			平日は、朝のミーティング内で打ち合わせや、確認することが出来、その内容を業務日誌に記している。役割分担については、活動計画書や業務日誌で予め周知することも行っている。	土曜日・祝日・長期休暇は、朝の送迎対応で職員がそろわず、また前日帰りも同様で有るため出来ない。業務日誌を活用したり、必要であれば、ミーティングノートを別途作成し、記入するようにしていく。(休みの職員への周知・情報共有にもなるようにする)
	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か	3	2	1		送迎時間の都合上、当日に振り返りは出来ないで、翌日朝に行っている。長期休暇は、業務日誌に各自記入していき、情報共有していくようにしている。	児童の状態の振り返りが多いので、職員の支援や疑問点なども出し合っているようにしたい。
	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か	2	3			個別支援計画作成に沿った記録を記入することが出来る用紙を作成し、使用するようになった。	記録を書きっぱなしではなく、それを使って振り返り、検証をしていくようにする。
	18 定期的に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か	5	1			各児童につき、最低半年に一度のモニタリングを全員で行っている。	時期に捕らわれず、見直しの必要性を感じた時にその都度モニタリングを行えるようにしていく。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	1			4	ガイドラインを職員がいつでも閲覧できる状態にしてある。	ガイドラインを職員間で読み合わせ等随時行っていく、内容を意識した活動提供・支援が行えるようにしていく。	
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か	2	1		3		児童利用時間ではない時に開催して頂けるよう要求していき、児童発達支援管理責任者以外の職員も一緒に参加できるようにしていきたい。	

関係機関や保護者との連携	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か	5	1		事前の利用希望受付表にて、保護者様に変更事項等の記入をお願いしている。地元学校のお子さんの保護者様に、毎月確認をとらせて頂いている。				
	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か	1	1	1	3	現在対象となる児童がいない。対象となる児童を受け入れる際は、受け入れ開始前に体制を整えていく。			
	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か	2		1	3	新規受け入れの児童に関しては、可能な限りの関係機関から、情報を収集するよう努めている。			
	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か	1		1	4		必要な情報を提供していけるよう、準備していく。		
	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か	3	1		2	指導・助言をお願いできる情報を頂いた時に申し込みをし、来所頂き、助言をえることが出来た。	機会を設けていく。		
	26	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があるか			6			どういった形で実現することが可能か検討していく。		
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	1		2	3		現在の職員がコロナ禍で入職した者ばかりなので、現状を把握できていない。協議会開催や参加について、周知していく。		
	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か	4		2		児童の発達状況や課題について、職員間で共有する機会を設けている。	保護者様と伝えあったことを都度職員間で共有できる時間・ツールを作っていく。		
	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か	1		2	3	外部の講座や研修の案内をしている。	ペアレントトレーニングの勉強会や、保護者様同士で相談しあえるような場を設けていく。		
	0	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か	2	1		3	支援の内容、利用者負担については、契約や面談の際、説明を行っている。運営規定については、重要な部分を契約の際抜粋してお伝えしている。	運営規定	
		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か	3	1		2	面談の際、送迎時などに聞き取りを行い、対応している。	より適切に応じられるような職員のスキルアップを行っている。	
		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か			5	1		保護者様からの希望もあったので、まずは参観日を設けていく。保護者様と児童と共に参加できるイベントを企画していく。	
		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か	4	2			苦情対応報告書を作成し、対応の振り返りや今後の対応についての留意点を職員全体で考えるようにしている。	より適切な対応が出来るよう、研修や勉強会の機会を持つようにする。	
		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か	5	1			今年度4月より、毎月キッズ・あいびい～新聞を作成し、活動の様子をお伝えしている。月ごとの予定表を作成し、お渡ししている。同意を得られた保護者様とは、業務用携帯で、ラインやショートメールでの連絡をとることも行っている。		
		35	個人情報に十分注意しているか	5	1			個人情報の記載された書類は、2重以上の確認を行い、配布するようにしている。保護者様と連絡を取り合う携帯は原則、セキュリティ対策に万全を期した業務用携帯のみで行うようにしている。		
		36	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をしているか	5	1			口頭のみでなく、視覚的な支援も取り入れ配慮している。		
		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か		1	4	1	地域清掃活動を行っている。	どういった形で実現することが可能か検討していく。	
		0 0 *	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か	1	4	1		マニュアル作成に全職員に参加してもらい、周知していけるよう	これまで、事業所としての書類として作成されたマニュアルがなかったので、現在左記の物も含め、作成中。(左記以外の業務全般のマニュアル・職員の育成やステップアップのためのマニュアル等)
			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か	1	4	1			定められた年2回の避難訓練は行っているが、不十分なので、機会を増やしていく。
	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か	6						
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか		3		3		面談時に都度保護者様に確認や必要な同意を得、支援計画に記載するようにしていく。	
	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か	4			2	契約や面談時に保護者様に確認をとり、書類に記載するようにしている。		
	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か	5	1					