

事業者向け自己評価表 アンケート（職員用）

令和4年度

特定非営利活動法人 あるいていこう

すてっぷあいる

NO. 1



	チェック項目	工夫している点・改善目標など
環境・体制整備	1 利用定員と指導訓練室等スペースとの関係は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> ・利用人数が多い場合は部屋を分けて使用し、スペースを確保する事で安全確保に努めています。 ・療育室、身体を動かすホール、静養室等活動に応じてスペースが確保し、各活動が適切に取り組みの様に工夫しています。 ・パーティションを使い、空間を上手く利用しています。
	2 職員の配置は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> ・その日の子ども的人数などに合わせて基準以上のスタッフを配置しています。また、フリーの職員がおり、急な欠員や、必要に応じてフォローが出来る体制作りをしています。
	3 事業所の設備等について、子どもたちへの配慮が適切になされているか	<ul style="list-style-type: none"> ・椅子や机など児の状況に合わせて、高さ調節やすべり止めをつけるなど対応を行っています。 ・子どもたちが過ごしやすいようパーティションの活用などをし、環境設定しています。 ・トイレ等年齢や発達に応じた仕様になっています。
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か	<ul style="list-style-type: none"> ・LINE WORKS等のツールを活用し、情報共有や改善する点等の確認を職員全員が出来るようにしています。
	5 保護者等向け評価表の活用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	<ul style="list-style-type: none"> ・評価表の内容を確認し改善に努めています。また、月一回の面談等でも保護者の意向等を確認し、業務改善に繋げています。
	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か	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ上に掲載し公開しています。
	7 職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・入社時と定期的に行っています。また、外部の研修情報の提供を行っています。
適切な支援の提供	8 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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に来所時の聞き取り毎月の面談を実施しながら子どもの状況や意向を把握し、職員の話し合いにより情報共有と課題の検討を行い計画を作成しています。
	9 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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所で標準化したアセスメントシートを作成し使用しています。
	10 活動プログラムの立案をチームで行っているか	<ul style="list-style-type: none"> ・職員にて年間計画を作成しています。 ・年間計画を基に毎月の活動をスタッフ間で話し合い内容を検討して計画を進めています
	11 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・季節や発達段階に応じプログラムを計画、作成しています。 ・目標を達成したら次に進めるよう工夫しています。
	12 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か	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のモニタリングを基に日々の活動から個別・集団の課題を抽出し、支援計画を作成しています。
	13 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に朝の時間に行うことが出来ています ・その日の流れを伝え担当や配慮が必要な部分をみんなで把握するようにしています ・LINE WORKSにて前日までには指示書の作成とUPを行い、確認できるようにしています。
	14 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日常勤にて申し送りの際に、その日の子どもの様子等を報告し合い、振り返りを行っています。 ・気づいた点や様子をLINE WORKSに記入し、職員全員で共有出来る様にしています。
	15 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	<ul style="list-style-type: none"> ・時間的にゆとりのない時でもあるが、支援の仕方等を聞いたりたずねたりして前向きな姿勢で取り組んでいます ・気になる点は話し合い記録しどう対応していくかを確認しています
16 定期的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	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で子どもの様子を毎日確認しながら、毎月のモニタリングを実施し、支援内容の見直しをしています 	

NO. 2	チェック項目	工夫している点・改善目標など
関係機関や保護者との連携	17 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	児童発達支援管理責任者及び担当職員が参画しています。
	18 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時間の確認等）、連絡調整（送迎時、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	毎月の保育所等訪問を実施し情報の共有を行っています。
	19 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の連絡体制を整えているか	現状医療的ケア児の受け入れはありません。受入れとなった場合は適切な対応を保護者や主治医に確認し体制を整えていきます。
	20 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	・園へ訪問し、情報共有と支援の仕方を統一しています。
	21 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	就学・放課後等デイサービスへの移行の場合には支援内容等の情報提供を行っています。
	22 （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	法人の代表が参加しています。必要な情報は代表から管理者を通じて提供を実施しています。
	23 日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、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	・送迎時に保護者へその日の様子を伝えていきます。また気になる部分は聞き取りをしています。 ・毎月の面談を実施し共有しています。
24 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	・毎月の面談や聞き取りを行い、アドバイスや支援内容について話し合いを行っています。	
保護者への説明責任	25 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	・契約時に書類を提示しながら丁寧な説明を心がけています。
	26 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	・何に困っているのかをしっかりと聞きアドバイスするようにしています。
	27 父母の会の活動を支援したり、保護者会やNPO総会等の開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	・毎年一回NPO法人総会を開催しています。今年度はコロナ感染症拡大防止の観点から開催は実施していません。 ・総会終了後に保護者との意見交換の時間を設けています。
	28 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	・事案が起きた際には担当から常勤・管理者へ迅速に報告を行い、内容を確認し対応をしています。 ・何かあればすぐ上司、苦情管理責任者に相談し対応するようにしています。
	29 定期的にお便り等を発行し、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	・毎月おたよりを作成し活動内容の報告を記載し、HP上にて掲示しています。 ・毎月の活動内容や行事予定は、前月に配信するスプレッドシートに掲載しています。
	30 個人情報に十分注意しているか	・個人情報の書類は鍵付きの書庫に保管しています。また、閲覧用の書類に関しても外部への持ち出しなどを禁止し取扱いに注意を行っています。 ・面談室を設け、話し声が聞こえないように配慮しています。
31 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はしているか	・子どもや保護者に分かりやすいように相手に合った言葉や話し方を心がけて対応しています。	
非常時等の対応	32 緊急時対応マニュアル、防災マニュアル、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	・各マニュアルのファイルを作成しいつでも閲覧可能な環境を作っています。 ・感染症対策は配布及び、玄関への掲示をしています。
	33 非常災害時の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	・年二回以上の定期的な訓練を実施しています。 ・セキュリティー会社との協力の元非常ベル等を利用し、実践的な避難訓練を心がけています。
	34 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	・定期的な研修の中で取り入れています。
	35 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	・法人で決められた対応を基準に、その子の状況に合わせて柔軟に対応を変更しています。また、その際は保護者と事前に相談、説明を行いました承を得て実施していきます。
	36 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	・保護者からアレルギーについての聞き取りを実施し、場合により反応検査の結果を提出を求めています。 ・食物アレルギー対応マニュアルの作成と周知をしています。
	37 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	・気になった時やヒヤとした時等に書類を作成し、情報共有と再発防止に取り組んでいます。