

アンケートの方法

配布時期：2018年12月3日(月)～12月7日(金)

回収締切：2018年12月28日(金)

回収方法：無記名で回収用封筒に入れました

対象利用者：職員7名(管理者兼児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員、指導員)

回答数：7名(回答率100%)

集計方法：管理者兼児童発達支援管理責任者・児童指導員・保育士・の4名で回答の集計・全 での

特記事項を見て話し合い、今の事業所の現状に最も近いものに○をつけ、その根拠や今後取り組み

たいことなどを特記事項に記入しました。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	特記事項
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が適切であるか	○			・利用定員10名のところ4～6名であり広さは足りている。ただし昨年度に比べると利用者数・職員数ともに増加しており、活動によっての部屋の使い方に工夫が必要になっている。
	2	職員配置数は適切であるか	○			・法的な配置人数に問題はないが、利用者来所人数とその日の職員数にばらつきがあるので、利用者との比率には日によって差がある。
	3	事業所の設置などについて、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			・段差はなく室内で車いすのまま過ごすことができるが、移動の際に広さに余裕のない箇所がある。
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		○		・日々のミーティングや月1回の会議などで業務改善について話し合い改善策を実施しているが、登録職員に対しては結果を伝えるのみになっている。 ・全ての職員が参画できるような機会を検討していく。
	5	保護者等向け利用者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の意向などを把握し、業務改善につなげているか	○			・アンケートの実施は今年2回目で、利用者向けしおりの作成や、職員数の増加、個々の職員のスキルアップへの取り組みなど業務改善をおこなっている。
	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表しているか	○			・ホームページで公表している。
	7	第三者による外部評価をおこない、評価結果を業務改善につなげているか			○	・法人全体で定期的に部署を決めて第三者評価を受けているが、そらまめはまだ第三者評価を受けていない。
	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		○		・正職員は外部研修・法人内研修を受ける機会があるが、登録職員は時間が合わず研修に参加できていない。今後、研修報告を行う機会を設けるなどの工夫が必要である。
適切な	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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○			・半年に一度ヒアリングを行い、個別支援計画を作成している。
	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		○		・使用しているツールはあるが、法人全体で使用しているものなので子どもに合っていないところもある。 ・子どもの発達や取り組みがわかるようなツールを検討する。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・毎週プログラムを決め、各職員が担当を持ち内容や参加方法などを検討している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・週ごとにプログラムを変えるようにしている。 ・見通しを持って参加できるように、プログラムは1週間は同じものにしていく。
	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		○		・設定はしているが、午前・午後とおおまかな流れにしている。 ・プログラムへの取り組み方法は個々の利用者の状況に応じて決めている。

支援の提供	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か	○			・個別では生活全体で取り組んでいる課題について、そもそもどのように取り組むか計画し、集団のプログラムではそれを通して職員・他の利用者との関わりや距離の測り方などについて目標を立て計画・作成している。
	15	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	○			・毎朝ミーティングを行い、利用者の体調・前回からの振り返りと当日の目標を確認している。
	16	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、気づいた点等を共有しているか	○			・支援終了後は送迎業務のため職員がそろわないので、翌日のミーティングで振り返りをおこなっている。
	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		○		・支援中は日報に記録を残し、データで保存するようにしているが、記録の内容については客観的な記録・主観の気づき・取り組みに対しての状況など質の向上が必要である。
	18	定期的モニタリングをおこない、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	○			・半年に一度ヒアリングを行い、個別支援計画を作成している。
関係機関や保護者との連携	19	障害児相談支援事業のサービス担当者会議にその子供の状況に精通したもっともふさわしい者が参画しているか	○			・現在は児発官が参画している。 ・利用者が増えていくに伴い、児発官とよく関わる職員の2名で参加するのが望ましい。
	20	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	○			・送迎時や担当者会議などで情報共有をおこなっている。 ・可能な場合は、連絡ノートを共有している。
	21	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	○			・日々関わりのある訪問看護の方と情報共有し、主治医からも定期的に指示書をいただくようにしている。
	22	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などとの間で情報共有と相互理解に努めているか		○		・利用者が利用開始する前には療育や保育所の見学や通院同行をおこない情報共有しているが、学校生活・放課後デイの利用が始まってからは情報共有などはおこなっていない。 ・ご家族や利用者からの要望があれば情報共有を実施していく。
	23	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			○	・現在は学校が情報提供などをおこなっており、事業所からは情報提供をおこなっていない。 ・ご家族や利用者・学校からの要望があれば情報共有を実施していく。
	24	児童発達支援センターや発達障害者支援センターなどの専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○			・上京ネットと連携して研修の受講や開催をおこなっている。 ・また利用者の生活の支えるために放課後デイ以外のサービスが必要な場合は、支援センターと連携して次の支援に繋げている。
	25	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			○	・現在おこなっていないが、当事業所を多く利用する利用者もおられるため、いろいろな場所や人との交流の機会を検討していく。
	26	(地域自立支援)協議会などへ積極的に参加しているか			○	・参加調整をおこなっているが、日時の都合が合わず参加できていない。
	27	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		○		・送迎時やノートで状況をお伝えするようにしているが、ご家族が知りたい情報であるか、共通理解を持っているかというところまでは難しいように感じる。
	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・トレーニングなどの支援などを行っているか		○		・ご家族からの相談に対しては、事業所での利用者の様子や成長に伴ってつけてこられた力・事業所でうまくいった対応の方法などをお伝えし、利用者の成長についての共通理解や今後取り組みなどを確認するようにしている。 ・ただし、明確に成果があるような取り組みとは言えない。
	29	運営規定、支援の内容、利用者負担などについて丁寧な説明を行っているか		○		・契約時には説明をしているが、わかりやすい説明とは言い難い。 ・利用開始時にお渡ししているしおりに内容を盛り込み、既存の利用者とご家族にもお渡す。
	30	保護者や家族からの子育ての悩みなどに対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援をおこなっているか		○		・相談があれば応じてその都度助言をおこなっているが、助言内容が適切かどうかはわからない。

保護者などへの説明責任等	31	父母の会の活動を支援したり、保護者会などを開催するなどにより、保護者同士の連携を支援しているか		○		<ul style="list-style-type: none"> 法人全体の保護者の集いの案内をおこなったり、見学会の依頼については開催の日程調整をおこなっている。 ご家族から発言がしやすいような、また悩みを共有できるような機会を今後検討していく。
	32	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、保護者などに周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか		○		<ul style="list-style-type: none"> 苦情については事業所内窓口と第三者窓口を契約時にお伝えし、その後苦情があれば対応している。 ただし、苦情をあげたご家族や利用者からは迅速・適切と言えない場合もある。
	33	定期的に会報などを発行し、活動概要や行事予定、連絡体制などの情報を子どもや保護者に対して発信しているか			○	<ul style="list-style-type: none"> できていないので、今後実施していきたい。
	34	個人情報に十分注意しているか		○		<ul style="list-style-type: none"> 第三者に漏れないように配慮している。 業務上、支援中に職員間で情報共有をする際に他の利用者に内容が聞こえている場合があり、共有方法に検討が必要である。
	35	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か		○		<ul style="list-style-type: none"> 工夫はしているが、障害特性に応じた配慮といった観点からはまだ改善が必要である。
	36	事業所の行事に地域住民を招待するなど地域に関わった事業運営を図っているか			○	<ul style="list-style-type: none"> できていない。
非常時などの対応	37	緊急時対応マニュアルや防犯マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか		○		<ul style="list-style-type: none"> マニュアルはあるが周知できていないので、しおりに情報を載せ配布する。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 年2回避難訓練を実施し、そのうち1回は消防に来てもらった訓練を実施している。 今後、訓練の内容と講評の結果を利用者にご家族に公表する。
	39	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保するなど、適切な対応をしているか		○		<ul style="list-style-type: none"> 法人全体で年1回は研修を実施している。正職員は参加しているが、登録職員は参加できていないことがあるので、不参加だった職員には研修報告をおこなうなどの対応が必要である。
	40	どのような場合にやむを得ず身体拘束をおこなうかについて、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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 計画書に記載している。
	41	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		○		<ul style="list-style-type: none"> ご家族から状況や対応についてお聞きしているが、指示書をもらうようにはしていない。
	42	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		○		<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハットを記入するようにしているが、内容をまとめ共有するなどの活用ができていない。