

施設サービス評価（自己評価）詳細 ～ なないろくれよん ～

a…できている b…できていないところがある c…できていない d…知らない分からない				A…aが60%以上 B…aが60%未満～20%以上 C…20%未満		A…aが60%以上 B…aが60%未満～20%以上 C…20%未満		令和2年度 意見集約				
カテゴリー	サブカテゴリー	評価項目	標準項目	サブカテゴリー集計 ※小数点以下四捨五入		総合評価						
1. リーダーシップと意思決定	1. 事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	1. 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している	事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15	A	事業計画書に明記しています。					
			事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている				職員会議や会議報告書で周知しています。					
			事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている				定期的な面談等で確認しています。					
			重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど)				会議で確認しています。					
		2. 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている	経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている				a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15	A			
			経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している									
		3. 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している	重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている				a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15		A	検討事項については事業所内で検討し管理者に報告相談をしています。	
			重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している								事務局からの通達文章や運営会議の報告等を受け、引継ぎ時全員に周知しています。	
			利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている								・感染症対策等事業継続計画（通所系）に基づき事業所の対応についてお知らせの文章を発送しています。 ・その他についても同様の対応をしています。 ・新型コロナウイルス対応について、事業継続計画（通所系）に基づき事業所の対応についてお知らせの文章を発送しています。	
2. 経営における社会的責任	1. 福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる。	1. 福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している	福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	倫理綱領に明記されています。					
			全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる				・毎月職員会議で読み合わせをしています。 ・職員会議で読み合わせをしています。					
		2. 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている	第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるよう取り組んでいる				外部評価委員会における指摘事項並びに改善案をホームページに掲載しています。					
	透明性を高めるために、地域の人の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している	・事業所の情報については自立支援協議会や相談支援事業所にパンフレットを配布しています。 ・ホームページに掲載しています。										
	2. 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	1. 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある	事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)				a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A		問い合わせがあれば対応しています。	
			地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている								講師派遣等依頼があれば対応しています。	
2. 地域の関係機関との連携を図っている		地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している	富谷市・黒川地域自立支援協議会の実務者会議等に参画しています。									
		地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている	同じ地域内の事業者で地域のネットワーク会を作り事業の改善策を検討したり、職員の資質向上に努めています。									

3. 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用	1. 利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している	1. 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)	苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている			A	<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書に明記しています。 苦情制度は周知されています。
			利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる				<ul style="list-style-type: none"> 支援計画作成時に要望等伺っています。 送迎時や利用時に話を伺い改善しています。
		2. 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる	利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる				定期面談時に話を伺っています。
			事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15		引継ぎ時等を利用し随時全員で把握しています。
			利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる				利用者の意向に基づき支援計画を作成し、常時支援しています。
		3. 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している	地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる				富谷市・黒川地域自立支援協議会実務者会議等を通して行なっています。
			福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる				研修会参加や福祉新聞等で情報収集しています。
			事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している				放デイネットワーク会を通して地域の新規事業者情報や全国放課後連の情報を確認している。
4. 計画の策定と着実な実行	1. 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる	1. 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している	理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している			A	事業計画書を策定しています。
			年度単位の計画を策定している				事業計画書を策定しています。
			短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる				活動予定等で、あらかじめ担当者を決め、対応しています。
		2. 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している	課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている				職員全員で会議を行っています。
			課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている				職員全員で会議を行っています。
			計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15		サービスの現状を踏まえて策定しています。
			計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している				想定されるリスクについては計画時の会議で検討し策定しています。
		3. 着実な計画の実行に取り組んでいる	計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している				書類で明示しています。
			計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取り組みを行っている				
			計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している				
	計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる			4半期ごと等節目に進捗状況を確認し、必要に応じて修正しています。			
2. 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	1. 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している				A	相談支援事業所主催の担当者会議で各事業所間で検討し連携しています。
		事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している					事務局からの通達文章に基づき策定しています。
		事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…5/5 b…0/5 c…0/5 d…0/5			緊急時対応について書類で利用者に周知しています。
		事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる					ヒヤリハット等で要因を分析し、全員で確認をしています。

5. 職員と組織の能力向上	1. 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる	1. 事業所にとって必要な人材構成にしている 事業所の人事制度に関する方針(人材像, 職員育成・評価の考え方)を明示している 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている 適材適所の人員配置に取り組んでいる	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	指定配置基準以上の配置があります。	・事業所単位で職員募集なので適材な人材が集まりやすいと思います。 ・男性の利用児が多いですが、男性職員が不足していると思います。
	2. 職員の質の向上に取り組んでいる	職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している 個別の育成(研修)については、職員の技術水準, 知識, 専門資格の習得(取得)等の視点を踏まえると共に、職員一人ひとりの意向に基づき、実施あるいは、必要な支援をしている 職員の研修成果を確認し(研修時・研修直後・研修数ヶ月後など)、研修が本人の育成に役立ったかを確認している				受講したい研修等各職員に聞いています。 非正規雇用のため、専門資格の取得をしなくても金銭補助制度等が無く取りづらい。第一種臨時職員が、国家資格受験時の受験料補助が必要と思われる。	復命書を基に職員間で内容を確認し、場合により受講者が伝達研修をすることにより確認しています。
2. 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる	1. 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる	職員の判断で実施可能な範囲と、それを越えた場合の対応方法を明示している 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	引継ぎを利用し行なっています。	復命書や伝達研修で実施しています。
	2. 職員のやる気向上に取り組んでいる	事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価等が連動した人材マネジメントを行っている 就業状況(勤務時間や休暇取得, 疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる 福利厚生制度の充実に取り組んでいる				・勤務時間を記載し就業状況の確認をしています。 ・有給休暇を有効に活用しています。 ・多くの職員が非正規雇用という点から、病休・産休・育休の制度や国家資格受験時の受験料補助等において待遇面で正規職員との格差があります。	

6. サービス提供のプロセス	1. サービス情報の提供	1. 利用者等に対してサービスの情報を提供している	利用者等に対してサービスの情報を提供している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…5/5 b…0/5 c…0/5 d…0/5	A	会報を写真や絵で分かりやすく伝えています。
			.利用者の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている				情報提供書に分かりやすく記載しています。
			事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している				訪問やパンフレットの配布、ホームページで提供しています。
			利用者の問い合わせがあった場合には、個別の状況に応じて対応している				個別に適切に対応しています。
	2. サービスの開始・終了時の対応	1. 利用者の問い合わせがあった場合には、個別の状況に応じて対応している	サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を利用者等の状況に応じて説明している	a 100% b…0% c…0% d…0%	a…8/8 b…0/8 c…0/8 d…0/8	A	契約時に重要事項説明書で説明しています。
			サービス内容や利用者負担金等について、利用者等の同意を得るようにしている				契約時に説明し同意を頂いています。
			サービスに関する説明の際に、利用者等の意向を確認し、記録化している				支援計画作成時に意向を確認し、面談記録に記載しています。
		2. サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援している	サービス開始時に、利用者の支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している				放課後等デイサービスネットワーク会で統一した情報シートを作成し契約時に記入していただくと共に、事業所の様式にも記載しています。
			利用開始直後には、利用者の不安やストレスを軽減するよう配慮している				できるだけマンツーマン体制を取り、先ず同年代の子供と仲良く遊べるよう配慮しています。
			サービス利用前の生活を踏まえた支援をしている				契約時に家族や相談支援事業所から情報を頂き参考にしています。
			サービスの終了時には、利用者等の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援をしている				相談支援事業所を通しご本人、家族が不安にならないよう支援しています。
			3. 個別状況に応じた計画策定・記録				1. 定められた手順に従ってアセスメントを行い、利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している
利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	アセスメント票に記録しています。						
アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	状況に変化が無い場合は6ヶ月に1度行なっています。						
2. 利用者等の希望と関係者の意見を取り入れた個別の療育・支援計画を作成している	計画は、利用者等の希望を尊重して作成、見直しをしている	利用者、ご家族の要望を踏まえ作成見直しをしています。					
	計画を利用者等にわかりやすく説明し、同意を得ている	分かりやすい説明を心掛け、同意書を頂いています。					
3. 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している	3. 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している	計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…20/20 b…0/20 c…0/20 d…0/20	A	必要に応じて見直しを行なっています。	
		計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している				緊急に変更する必要がある場合はモニタリングから従来の手順に添い実施していきます。	
	4. 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している	利用者一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある				ケース記録に記載しています。	
		計画に沿った具体的な支援内容と、その結果利用者の状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している				モニタリングや月所見に記録しています。	
4. 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している	4. 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している	計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…20/20 b…0/20 c…0/20 d…0/20	A	支援目標や基本情報等保管の管理をしながら全員で共有、活用しています。	
		申し送り・引継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有化している				引継ぎ簿に記載し全職員確認印でチェックしています。	

4. サービスの実施	1. 個別の療育・支援計画に基づいてさまざまな取り組みを行っている	個別の療育・支援計画に基づいて支援を行っている	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…35/35 b…0/35 c…0/35 d…0/35	A	支援計画に基づき支援をしています。		
		利用者の特性に応じて、コミュニケーションのとり方を工夫している				支援計画に支援方法を記載し職員、家族が統一して支援できるようにしています。		
	2. おいしい食事を楽しく食べられるよう工夫している	利用者の希望や職員の意見を反映し、バラエティーに富んだ飽きのこない食事を提供している				食事は利用者の状況に合わせ、提供している	食事の提供はしていませんが、おやつの種類は豊富に用意し各自希望の物を食べられるようにしています。	
		食事時間が楽しいひとときとなるよう環境を整えている				利用者の状態にあった用具等を用意して介助を行っている	おやつはカロリー調整等利用者、家族の希望に添い提供しています。	
		3. 利用者一人ひとりの状況に応じて生活上に必要な支援を行っている				排泄の支援は、利用者一人ひとりの健康状況や身体機能に合わせて行っている	低学年の子供には椅子用踏み台を用意する等行なっています。	利用者、職員の席の配置を考え、食事の時間を工夫しています。
						整容、移動の支援は、利用者一人ひとりの健康状況や身体機能に合わせて行っている	状況に応じて対応しています。	状況に応じて対応しています。
						支援は、利用者一人ひとりの主体性を尊重して行っている	利用者の主体性を尊重しながら行なっています。	・希望を伺い必要に応じて行なっています。 ・毎月送迎予定時間を配布しています。
	4. 利用者の健康を維持するための支援を行っている	【送迎を実施している事業所のみ】送迎は、利用者等の必要に応えながら行っている				利用者の状態に応じた健康管理を行い、体調変化(発作等の急変を含む)に速やかに対応できる体制を整えている	ご家族に連絡すると共に状況に応じて指定医療機関に連絡をします。	
		服薬管理は誤りがないようチェック体制を整えている				情報提供書に服薬状況を記載しています。		
	5. 利用者の意思を尊重し、施設での生活が楽しく快適になるような取り組みを行っている	利用者の状況や希望に沿って、生活を楽しくめるような取り組みを行っている				室内は、利用者の状況に応じて快適で落ち着いた環境・空間にしている	創作活動を中心に実施し、長期休暇時はお楽しみ外出をしています。	
		日常生活においては、安全性や清潔面に配慮している				事業所の設置基準は満たしていますが、子供達が活動するには手狭です。その為、屋外での活動も多く取り入れています。		
		6. 施設と家族等との交流・連携を図っている				必要に応じて、利用者の施設での様子を家族等へ知らせている	日々の消毒や手洗いの徹底等配慮しています。	
	7. 地域との連携のもとに利用者の生活の幅を広げるための取り組みを行っている	家族等からの相談に対応する体制を整えている				必要に応じて、利用者の施設での様子を家族等へ知らせている	利用時の情報提供書や月1回発行の会報で様子を知らせています。	
		地域情報を収集し、利用者の状況に応じて提供している				電話や送迎時等いつでも相談できる体制を整えています。	利用者に合わせて地域の情報を提供しています。	
		必要に応じて、利用者が地域の資源を利用し、多様な体験ができるよう支援している				公園やお祭り参加等で地域の資源を積極的に活用している。		

5. プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	1. 利用者のプライバシー保護を徹底している	利用者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要が生じた場合には、利用者の同意を得るようにしている	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	ご家族の同意を得てやり取りをしています。	
		利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている				着替えや排せつ等配慮した支援をしています。	
		2. サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している				日常の支援にあたっては、個人の意思を尊重している(利用者が「ノー」と言える機会を設けている)	個人の意見を伺い支援をしています。
		利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に対策を検討し、対応している				定期的に虐待防止のセルフチェックをしています。	
		虐待被害にあった利用者がある場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている				必要に応じて相談支援事業所を通し行政、学校、他事業所と支援会議等で連携をする体制が整っています。	
		利用者一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている				情報提供書等で家族との連携を図り配慮した支援ができるようにしています。	
6. 事業所業務の標準化	1. 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている	手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15	A	緊急時対応マニュアル等で明確にしています。	
		手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている				共通認識が得られる表現にしています。	
		提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している				会議等で点検しています。	
		職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している				全員で再確認等行っています。	
	2. サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている	提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている				変更の必要があれば速やかに対応できる体制にしています。	
		提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案を反映するようにしている				職員からは引き継ぎ時意見を伺い利用者、家族の意見と合わせて反映しています。	
		職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる				引き継ぎ時の話し合いで事例検討をし状況により改善に取り組んでいます。	
	3. さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している	打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている				引き継ぎ時の会議報告や会議録の回覧で確認しています。	
		職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している				外部研修等で機会を提供しているが、業務午前中の参加に限られるので複数回提供するのは難しい。その為、伝達研修を行ない、研修内容の情報共有をしています。	
		職員全員が、利用者の安全性に配慮した支援ができるようにしている				活動場所や乗車時のチャイルドロック点検等配慮した支援をしています。	
		職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している				サービスの提供の方法について、その都度指導を受けています。	
		職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている				分からないことは速やかに相談し、助言を受けています。	
7. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	1. 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる	情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	パソコン保管はpasswordで保護をしています。	
		収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している				ケース記録に記載し活用しています。	
		保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している				最低年1回は情報の状況を確認し更新しています。	
	2. 個人情報保護法は、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している	事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している				重要事項説明書に記載しています。	
		個人情報の保護に関する規定を明示している				法人の規定に沿い明示しています。	
		開示請求に対する対応方法を明示している				重要事項説明書に記載しています。	
		個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている				倫理綱領に記載しており、会議で読み合わせ確認しています。	

<課題及び改善案については下記のとおりです>

課題	改善案
<p>・小項目b評価以下：無し ・a評価において、検討必要な意見の項目について：5件</p> <p>5-1-1 評価：a 「適材適所の人員配置に取り組んでいる」 意見：「男性の利用児が多いですが、男性職員が不足していると思います。」</p> <p>5-1-2 評価：a 「個別の育成（研修）については、職員の技術水準，知識，専門資格の習得（取得）等の視点を踏まえると共に、職員一人ひとりの意向に基づき、実施あるいは、必要な支援をしている」 意見：「非正規雇用のため、専門資格の取得をしなくても金銭補助制度等が無く取りづらい。第一種臨時職員が、国家資格受験時の受験料補助が必要と思われる。」</p> <p>5-2-2 評価：a 「福利厚生制度の充実に取り組んでいる」 意見：「多くの職員が非正規雇用という点から、病休・産休・育休の制度や国家資格受験時の受験料補助等において待遇面で正規職員との格差があります。」</p> <p>6-4-5 評価：a 「室内は、利用者の状況に応じて快適で落ち着いた環境・空間にしている」 意見：「事業所の設置基準は満たしていますが、子供達が活動するには手狭です。その為、屋外での活動も多く取り入れています。」</p> <p>6-6-3 評価：a 「職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している」 意見：「外部研修等で機会を提供しているが、業務午前中の参加に限られるので複数回提供するのは難しい。その為、伝達研修を行ない、研修内容の情報共有をしています。」</p>	<p>5-1-1 評価：a 「昨年度同様、職員の配置については、職員配置基準以上の職員を配置しています。利用者の男女比を考えると職員の男女比のバランスは、適しているとは言い難い状況ですが、経営上、さらに一人の男性職員を配置することは難しいです。次年度での職員体制でセンターとして検討します。」</p> <p>5-1-2 評価：a 「研修について、全体会議での伝達研修や午前中の研修等を受ける機会は設けています。また、一年に1回は外部研修に参加しています。その他希望があれば、センター内専門資格取得職員が講師となり、研修の機会を設けていきます。」</p> <p>5-2-2 評価：a 「正規職員同様福利厚生の向上に努めていくとともに、正規職員採用試験の受験を勧めていきます。」</p> <p>6-4-5 評価：a 「室内環境については、基準は満たしていますが、感染症防止の観点から、必要があれば屋外を利用する等、密になり過ぎないように配慮を行っていきます。」</p> <p>6-6-3 評価：a 「伝達研修を行い、不足の研修を補っていきます。」</p>

<外部評価委員コメント及び是正・改善計画等については下記のとおりです>

外部評価委員コメント	是正・改善計画等
<p>1. 補助金等について A評価である割にはコメントで不満が多いように感じる。（非正規職員の資格取得の補助金についてなど）</p> <p>2. 内容確認について 男性職員の不足や、室内が手狭との意見があるが、保護者からのクレームはあるか？</p> <p>3. 意見の書き方について 職員として意見はあると思うが、あくまでお客様の視点で前向きな言葉を選ぶと良いと思う。研修に参加するのも職員の為ではなく、利用者の為にサービスの質を向上させる為と、もう一度立ち戻って考えて欲しい。</p> <p>4. 内容確認について 第一種・第二種と非正規雇用にはあるようだが、違いは何か？</p> <p>5. 福利厚生について P3 5-2-2で病休・産休・育休の制度に正規職員と格差があるとコメントがあるが、取り辛い状況であるのではないか？</p>	<p>1. 補助金等について 規定で補助金等は決まっており、その事については、職員も理解している為、願望に近い物だと考えています。</p> <p>2. 内容確認について 現時点ではありません。</p> <p>3. 意見の書き方について 周知していきたいです。</p> <p>4. 内容確認について 第二種が5年の有期雇用で、第一種が無期雇用となっています。</p> <p>5. 福利厚生について 取り辛い状況ではないと考えていますが、待遇面で正規職員との違いがある為、意見が出たものと思われれます。</p>