

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 はい・○ どちらともいえない・△ いいえ・× 該当事象がない・-

実施日: 2022年2月3日

スタッフ氏名	平均値	コメント
環境整備・体制整備		
1 利用定員が指導訓練室などスペースとの関係で適切であるか	○	利用定員数10名に対し、総面積83.97㎡確保しております。
2 職員の配置数は適切であるか	○	2名の指導員を配置する基準に対して、常に指導員3名以上を配置しております。
3 事業所の設備などについて、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○	教室内には不要な段差をなくし、トイレには手すりも設置しております。どなたでも安心して利用して頂けるように環境を整えております。
業務内容		
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	○	毎月社員ミーティングを行い、スタッフ全員で前月の振り返りや利用者様についての情報共有を実施し、現在の課題を共有し目標を立て改善にあたっています。利用者様と保護者様への支援も日々共有し、スタッフ全員が把握できるように努めております。
5 保護者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の意向などを把握し、業務改善につなげているか	○	毎年年末に保護者様向けにガイドラインに沿ったアンケートを実施し、その結果をスタッフ全員に共有し、教室運営に反映させております。
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	○	ハッピーテラスホームページで公開しております。(2019年以前はリタリコ発達ナビでのみ掲載)
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	×	現在、第三者による外部評価は受けておりません。今後の検討課題としています。
8 職員の資質の向上をおこなうために研修の機会を確保しているか	○	全ての指導員が外部で実施される研修会等に参加できる機会を設けております。研修で得た知識は指導員間に共有できるよう定期的に社内でも勉強会を実施しております。
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	○	ハッピーテラスが独自開発したアセスメントツールを使用して、保護者様と指導員で利用者様についてモニタリングを実施しております。アセスメントツールの結果と保護者様との面談内容を指導員間でも検討し、個別支援計画に反映させております。
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	○	ハッピーテラスが独自で開発したアプリを使用することで、指導員によって結果が異なる等といったことがなく、利用者様の行動状況を同じ条件で検討できるようにしております。
11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	日々の活動プログラム(トレーニング教材)は、ハッピーテラス本部で専門のプログラム開発担当者が立案しております。それを基に教室の指導員がその日の利用者様に合わせて適度にアレンジしております。
12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	活動プログラムは一週間ごとにテーマを変え、その時期に合わせた内容の題材を利用者様に提供しております。
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	○	平日、及び休日、長期休暇期間も集団プログラムを中心に行っています。また、昨年度より中高生向けに個別プログラムも行っております。
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	○	利用者様の課題に合わせて、個別作業が多いプログラムや、集団で協力して取り組むプログラムなどを組み合わせ、計画を作成しております。
15 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせし、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	○	利用者様の受け入れ時間前にその日のプログラム内容を打ち合わせ、利用者様個々に合わせた対応ができるよう、役割分担や流れを情報共有しております。
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、気づいた点などを共有しているか	○	支援終了後は支援の振り返りをしながら、利用者様のその日一日の教室内での様子などを可能な限り共有し、今後の支援の改善に努めております。

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 はい・○ どちらともいえない・△ いいえ・× 該当事象がない・-

実施日: 2022年2月3日

スタッフ氏名	平均値	コメント
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	○	利用者様それぞれに設定している目標に対する評価は毎日記録を取っております。また、二ヶ月から三ヶ月に一度、記録をまとめて評価を作成し、保護者様へお渡ししております。
18 定期的な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	○	半年以内に一回以上保護者様と指導員でモニタリングを実施しております。その際に利用者様の成長度合いを共有し、新しい計画を作成しております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○	
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	△	京都市ではセルフプランが普及しており、担当者会議が実施されることがありません。長岡京市向日市で実施される際には、対象の利用者様と関わりが多い指導員と児発管が出席するようにしております。
21 学校との情報共有(年間計画、行事予定等の交換、下校時刻の確認など)、連絡調整(送迎時対応、トラブル発生連絡)を適切に行っているか	○	保護者様に承諾を頂いた上で、利用者様の様子について定期的なカンファレンスを行っております。
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	△	現在、医療的ケアを必要としている利用者様がいらっしゃいませんが、必要な場合は主治医と連携して支援します。
23 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	△	保護者様の同意を得た上で、各施設との連携を図っております。また、学区内の子育て連絡会等で施設の方と交流できる際には、利用者様の近況について情報共有をしております。
24 学校を卒業し、放課後等デイサービス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などしているか	○	卒業後も相談支援事業所や就労先の事業所と情報共有もさせていただいております。
25 児童発達支援センターや発達障害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	○	専門機関と連携し、利用者様との関わりについて助言をいただいたり、研修等にも参加したりしております。
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	×	
27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	桂東学区子育て支援連絡会に加えていただき、移動動物園や乳幼児対象のイベントのお手伝いをさせていただいております。また、京都西部地域児童部会では運営委員として参加しております。
28 日ごろから子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○	保護者様が送迎される場合は直接口頭でその日の様子をお伝えしております。その他の伝達手段としては連絡ノートや電話を使用しております。
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	○	ご希望の保護者様には、指導員が参加しました研修内容の共有をしたり、研修を紹介したり、モニタリングとは別の目的ご家庭や学校での利用者様の様子を共有しに来ていただいたりしております。対面できる機会が少ない保護者様にはその都度電話やお便りをお渡ししております。
保護者への説明責任等		
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	○	契約時に管理者による説明を行っております。丁寧な説明を心がけております。
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	○	相談を受けた場合には、その内容を一度指導員で情報共有し、検討した後に助言するように努めております。
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	○	今年度初めて保護者会を実施いたしました。卒業生の進路先等について話をした後、保護者様から不登校特例校や通信制高校に通っている体験談を話していただきました。

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 はい・○ どちらともいえない・△ いいえ・× 該当事象がない・-

実施日: 2022年2月3日

スタッフ氏名		平均値	コメント
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	○	苦情については迅速かつ適切に対処するよう努力しております。
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	○	毎月会報「はっぴい通信」を発行し、その月の活動報告や次月のトレーニングテーマ、イベント案内等をお知らせしております。
35	個人情報に十分注意しているか	○	個人情報の取り扱いに関する同意書を契約時に保護者様に確認していただき、記載内容以外には使用しないように職員全員に周知徹底させております。又、職員雇用の際には秘密保持誓約書の提出を義務付け、就業時は勿論退職後も機密事項を決して漏らさぬよう徹底しております。
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	○	視覚優位、聴覚優位などの利用者様の特性を理解した上で、情報伝達の方法に配慮しています。
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	×	現在は行っておりません。
非常時等の対応			
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を図っているか	○	常に確認できる場所に設置し、共有しております。又、定期的に勉強会を実施して、内容を確認しております。
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	○	九月には利用者様向けに広域避難場所までの避難訓練を実施しております。又、職員向けに防災器具や避難経路を確認する消火避難訓練を実施しました。三月にも、消防署員立会いのもと職員及び利用者様対象に消火訓練を実施予定です。
40	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	○	年二回以上、社内研修を開催して職員全員に虐待防止内容を周知徹底しております。又、行政主催の研修会にも必ず参加しております。
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了解を得たうえで放課後等デイサービス計画に記載しているか	○	道路へ飛び出してしまう利用者様への対応など、やむを得ない身体拘束に該当する行為が発生した場合には毎度保護者様に事情を説明し、次の支援方法を提案しております。又、指導員間でも共有し、対策方法を検討し、全体で対応が一貫できるようにしております。必要であると判断した場合にはこちらから協議を呼びかけ、保護者様や関係機関と十分な協議の上、計画に記載し支援します。
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	○	契約時に保護者様に確認し、すぐに職員全員が確認しやすい箇所に書面に残しております。昼食やクッキング、おやつの際に注意徹底しております。
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	○	些細なことでも記録に残し、全指導員で確認し、再発防止に努めております。