令和3年度　事業所向け放課後等デイサービス評価表

ハッピーテラス中野教室

集計日：令和　3年　12月　3日

	はい	いいえ	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
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	○		事業所内を区切るためパーテンションを購入し、活動毎に部屋を使えるよう配備している。	下階への配慮のためマットを購入。運動時にはマットで実施。経年劣化で壁紙やフロアアットの汚れが目立つ。
②職員の配置数は適切であるか	○		加配の届出にあわせて配置を行っています。 教室間での加配加算についても工夫しています。	心理面での専門的知識や指導員のスキルアップのため専門職員を配置しています。 男女比率についてバランスよく配置していくことが改善目標です。
③事業所の設備について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○		段差ないように整備。事業所内の環境についても構造化しています。	
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	○		定期的な教室会議と日々の朝礼、終礼を実施しています。	モニタリング時期を早めることにより、日々の変化や支援目標に対して素早く対応できるようにしています。
⑤保護者等向け評価表（アンケート）により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		定期的なアンケートを実施。その都度いただいた評価をもとに職員間で共有、改善に努めています。	職員の離職に関して過去毎回いただいてましたが、徐々に回答が減ってきています。
⑥事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともにその結果による支援の質の評価及び改善の内容を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		HP上で公開しています。	職員だけではなく、保護者にもSMSやブログで周知徹底をしています。
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	○		令和2年度実施。結果を職員間に周知しています。	今後3年に1度のペースで実施を予定しております。
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	○		月に1度勉強会を実施しています。	動画にして記録していますが、非常勤の職員にも参加を促していきます。
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、児童発達支援計画等を作成しているか	○		契約時、定期的な保護者面談、子どもの成長に合わせて作成しています。	契約時のアセスメントが適切でなはない場面があるため、今後職員のスキルアップを目標にしていきたいです。
⑩子供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	○		VainlandⅡを用いたハッピーテラス独自のアセスメントツールを用いています。	独自のアセスメントツールを用いて支援を行い、職員によって支援が違わないようにしている。また契約時や適宜、職員間でアセスメントツールを使うことで職員間の共通認識としてアセスメントツールが機能しています。
⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		職員1人だけが企画立案にならないようにチームで共有しあっています。	トレーニング担当をあらかじめ決めておくことで、担当が見通しを持てるように工夫しています。
⑫活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○		年間カリキュラムを設けています。	トレーニング担当が固定にならにように持ち周り制にしています。

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	○		その日にくる利用者の特性や課題に応じています。	平日の遅い時間や休日、長期休暇に工作イベントを設けています。また面談や振り返り時に課題や学校、ここでの様子を共有していくことで、ご家庭とも連携が取れるようにしています。
⑭子供の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて支援計画を作成しているか	○		集団での支援が必要な児童と個別での支援が必要な児童、両方が必要な児童など、児童に応じて目標を設定しています。	例えば集団の中で、制作課題に取り組みが難しい児童がいたとして、その背景に手指技能のぎこちなさが見られる児童には、個別活動の中で、手先を使った活動を行い、ボトムアップ型の支援を行い、集団の中で、段階に応じた課題を設定する中で、集団の中で制作に取り組めるようにしたりしている
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	○		トレーニング前には必ず共有をすることで、どの職員がトレーニングを実施しても大丈夫なように共有をしています。	活動についてのねらいや目標、その子1人1人に合った支援の仕方についても共有。また予想される事態についても共有をしています。
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付いた点などを共有しているか	○		終礼時に共有をしています。	日報を作成することで誰もが振り返りをでき、共有できるよう工夫しています。
⑰日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		毎支援後に書き漏らしがないよう周知徹底しています。	システムとして機能しています。また支援目標だけの記録にならないよう気づきや行動観察についても記入しています。
⑱定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		支援記録を記録するツールを用いて、個別支援計画やその日の活動内容について記録しています。	3～6カ月以内に個別支援計画の評価を行い、その都度振り返りシートを作成しています。
⑲ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○		ガイドラインを理解し、基本活動を意識して支援を行なっています。	自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供、健康状態の確認、相談業務を必要に応じて行っている
⑳障害児通所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	○		利用者の直接支援にあたる職員ほかその時に必要な者を参加し開催しています。	基本は担当の職員が会議に参加し、必要に応じて児発管も同行しています。
㉑学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	○		メールや相談支援を通じ、やり取りをしています。	全部の学校となると難しく、適宜必要があれば連絡をとっているのが現状です。昨年度より学校との連携が取れています。
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	○		医療的ケアが必要な子どもはまだ受け入れがありませんが、受け入れる際は整えます。	現在ご利用中の児童には、緊急連絡票にかかりつけ医の記入をお願いしております。 今後、対象児の利用の際には、連絡体制を整備します。
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	○		未就学から新1年生になる利用者の情報共有は相互間で取り合っています。	就学前に、同法人内の児童発達支援事業所を利用している児童については情報共有も受けています。それ以外の児童についても相談支援事業所、基幹センター等へ情報提供をお願いします。
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	○		実際に事例はありませんが、移行する場合は情報の提供を行います。	まだ前例がありませんが、卒業後の進路等への情報提供が必要な場合には、相談支援事業所、基幹センター等へ情報提供の連携をお願いいたします。

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	○		専門機関として区が行っているスーパーバイズ研修や事例検討会等は受講しています。	今後も外部の専門機関については積極的に交流をしていきたいです。
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		○	個人情報の観点から積極的には行っていないです。	個人情報の観点やコロナ禍のため今年度はできていません。来年度以降機会があればと思いますが、個人情報の点から交流の機会は設けるのは難しいです。
㉗協議会等へ積極的に参加しているか	○		現在、自立支援協議会等への参画は出来ておりません。区や基幹センター等よりの情報提供や聞き取りには積極的に回答させていただいております	中野区が開催している事例検討会には参加しています。今後、協議会等の開催、参加が出来るよう区や基幹センターと連携を深めて参ります。
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	○		面談以外での活動時の様子をお伝えする時間を設けています。	面談や左記以外として電話やメールでも相談を受け付けており、実施しています。
㉙保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）の支援を行っているか	○		ペアトレーニングとして銘打っては実施はしていませんが、必要に応じてアドバイス等の家庭連携を行っています。	家族支援を包括して行っていくことが出来るように、相談支援や基幹センター等、児童を支援するすべての社会資源と連携が図れるよう行政への働きかけを行います
㉚運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に丁寧な説明をする全職員心がけ、運営に変更等があった際には、必ず面談時に説明をしています。	加配等により料金に変更があった場合にも別紙にて提示し、説明しています。また、説明しご理解いただいたうえで署名をいただいております。
㉛定期的に、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	○		メールや電話、面談などでの相談事には出来る限り支援を行うようにしています。また、必要に行政をつなげ包括的に支援できるよう連携を図っています。	相談支援事業所とも連携し、教室の職員が子育てなどに関する助言等を行っています。
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、特例子会社の説明会や性教育の勉強会など保護者様が参加しやすい勉強会を開催しました。コロナ禍により、保護者様同士の交流は出来ておりませんが、今後情勢を鑑みながら開催します。	保護者様の知りたい情報の共有の場の提供や、保護者間交流の場を提供できるよう情勢を見ながら開催いたします。
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	○		苦情受付や苦情解決責任者を設置し、体制を整えています。	契約時には、必ず説明をするとともに、教室内の目につきやすいように掲示し周知徹底を図ります。
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	○		HAPPY通信として月に一度発行しています。共有方法は、SMSとHPでの配信を行っています。	月一度の郵送物にも同封や、教室内掲示を行い広く閲覧できるように工夫しております。今後教室の身に留まらず、法人全体の活動なども共有できるよう工夫致します。
㉟個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		鍵付きの書庫で管理しています。	データとしても保存していますが、社員以外がアクセスできないよう管理しています。
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	○		それぞれ特性に応じた話方や構造化を意識し、日々の支援業務にあたっています。	親子間の行き違い等も面談を行うことで改善策を提案し、合意を得れるようにしています。
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		○	現状はできていません。コロナ禍のため地域交流に参加が難しいのが現状です。	情勢を鑑みながら、事業所や同法人内での地域参加イベントなどを開催出来るよう考案致します。

㊲緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症 対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知しているか	○		各マニュアルの職員への周知を行うとともに、保護者へもその旨を報告しています。	保護者にも閲覧できるようインフォメーションブックを作成しております。年度内には完成いたしますので、改めて完成時に通信等で共有致します。
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	○		年2回避難訓練を実施しています。	職員の研修として、普通救急救命講習の受講を行いました。今後新入社員についても実施しています。
㊴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	○		今年度、年2回の虐待防止委員会主催で外部講師を招聘し勉強会を行いました。別に教室内でも研修を実施、意思決定支援の研修など必要に応じて研修参加を積極的に行いました。	外部の講師を招いて研修会を実施する、東京都主催の研修に参加する等、定期的に参加し虐待防止に努めます。
㊵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	○		事業所内で検討し、可能性のある場合は保護者へのご説明を行い理解を得るとともに計画へ記載しています。	定期的に会議を開催し必要性について協議を定期的に行っています。また、3要件()
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	○		飲食物の提供は基本的にはありませんが、アレルギーは申告してもらって把握するようにしています。	緊急連絡票に項目を設け記載をお願いしています。
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	○		作成しています。文面と終礼時に共有をし、再発防止や職員の意識向上に努めています。	毎年集めたヒヤリハットを分析し、次年度に向けて再発防止に努めています。