

令和4年度 事業所向け児童発達支援評価表

ハッピーテラスキッズ芝浦ルーム

集計日：令和 4年 12月 24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	○		指導訓練室は53.44㎡あり、十分なスペースを確保しております。	引き続き利用人数に応じたスペースを確保いたします。
②職員の配置数は適切であるか	○		資格保有者や職員を加配配置し、手厚い支援を提供できるように整備しております。	引き続き配置基準を遵守して受け入れを行います。
③生活空間は、児童に分かりやすく構造化された環境になっているか。また、障害特性に応じ事業所の設備等はバリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		ボードゲームなどの活動、机上活動、運動のスペースを分けて環境の構造化に努めています。	玄関や洗面台に段差があるため、スロープなどを置いて調整に努めます。
④生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		毎日消毒を行い清掃を行っております。	児童の入れ替わりの際にも毎回消毒を行っています。角が丸くなっている机を新たに購入し設置いたしました。
⑤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	○		月一回の教室会議や日々の朝礼・終礼などでコマ数や支援内容、運営について振り返りを行っています。	児童対応等については、お子さまに関して共有を時間を設けています。
⑥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	○		アンケートでいただいた意見は職員に共有し、対策を講じています。	対策を講じるまでにタイムラグが生じているため、素早い対応が行えるよう努めてまいります。
⑦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にて公開していることを、お知らせしています。	引き続き公開したことを保護者の方に周知してまいります。
⑧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	○		評価の際にいただいたアドバイスは、すべて対応しています。	教室の入り口に第三者評価を受けていることを知らせるシールを貼り、保護者に周知するよう努めます。
⑨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	○		必修の研修だけでなく、毎月の勉強会などで確保しています。	インプットだけでなく、利用者へアウトプットできるように日々の支援に努めてまいります。
⑩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	○		個別支援計画更新時には、体験時に使用したアセスメントシートと同様の項目でアセスメントを行い、それに基づいて個別支援計画を作成しております。	引き続き適切な目標設定ができるように、保護者や関係機関等とも連携をとりながら支援を行います。
⑪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	○		体験時と同じアセスメントシートを使用し、体験時からの成長が分かるようにな。また個別支援計画更新時に必ず実施し定期的に記録が取れるようにしております。	支援計画更新時には必ずアセスメントシートを使用し、定期的の実施しております。

⑫児童発達支援計画等には、ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」「家族支援」「地域支援」で示す支援内容から子供の支援に必要な項目が適切に選択され、その上で具体的な支援内容が設定されているか	○		学校や保育園にも見学に行ったり、相談に乗るなどしております。	地域支援があまり行えておらず、今年度から消防士を招いたイベントも実施するため、地域も巻き込んで支援ができるように努めてまいります。
⑬児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		最低でも3か月に事業所内で会議を実施し、支援計画に沿ったレッスンが行われているかどうかを確認しております。	目標を達成したり、目標がずれている場合は期前でも修正いたします。
⑭活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		適宜相談できるよう日頃からスタッフ間でのコミュニケーションを密にしています。	作成した教材などは、スタッフ全員が使えるように共有フォルダに保存しています。
⑮活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○		お子さまの発達段階や興味に合わせてトレーニング内容を変更しております。	引き続き段階に合わせた支援を行えるように支援の質を向上するように努めます。
⑯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る支援計画を作成しているか	○		体験時の様子やトレーニングの様子を見て保護者の方に提案を行っています。	個別の枠が少なく十分とは言えない為、枠が確保できるように時間割の調整に努めます。
⑰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	○		朝礼時に確認しております。	引き続き共有を行う時間を確保してまいります。
⑱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	○		終礼時に行っています。	引き続き共有を行う時間を確保してまいります。
⑲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	○		日報に日々の様子を記載し、3か月に一度はスタッフ間で必ず振り返りを行っています。	お子さまや支援方法について気になることがあれば日々の終礼時に共有を行っています。
⑳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	○		最低でも3か月に一度スタッフ間で振り返りを行い、評価に合わせて6か月に一度計画の見直しを行っています。	お子さまについて気になることがあれば日々の終礼時に共有を行っています。
㉑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	○		主に担当者か管理者が参加しています。	日頃からお子さまについての共有を密にしているため、どのスタッフが支援を行っても適切なレッスンが提供できる体制を整備しております。
㉒母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		日ごろから、些細なことでも気になることが見受けられた場合には、保護者の方にお伝えしております。	引き続き日頃から児童について情報共有をおこなってまいります。

㉓移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		保護者や園からの要求があれば実施しています。	気になるお子さまには、こちらから依頼して見学等を行うように関係機関との連携を強固にするよう努めてまいります。
㉔移行支援として、小学校や特別支援学校（初等部）との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		保護者や学校からの要求があれば実施しております。	気になるお子さまには、こちらから依頼し情報共有できるように関係機関との連携に努めてまいります。
㉕他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、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	○		気になる児童がいた場合はすぐに連絡し、日頃からコミュニケーションを取っています。	引き続き日頃から児童について情報共有をおこなってまいります。
㉖保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	コロナの影響もあり実施できておりません。	今後は感染対策を行ったうえで地域の巻き込んだイベントを計画してまいります。
㉗協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	○		開催された場合は参加しております。	引き続き開催された場合には積極的に参加できるように、スタッフの体制の調整に努めてまいります。
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	○		トレーニング終了後に保護者の方に振り返りを行う時間を確保し、その日のご様子をお伝えしております。	引き続き時間を確保して保護者と話す時間を設けてまいります。
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	○		保護者同室でトレーニングを行ったり、児童対応とは別の職員が保護者の話を聞くなど、必要に応じた支援を行っています。	こちらからも提案を行ってまいります。
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	○		契約時に料金別紙など資料を用いて説明を行い、保護者の方の不安が無くなるまで確認しております。	変更がある場合には、都度説明を行っております。
㉛児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		面談時に説明を行い、必ず同意をもらっております。	変更がある場合には都度説明を行ってまいります。
㉜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	○		レッスン終了後に15分間の振り返りとして、保護者とお話する時間を設けております。保護者の方にご不明点が無くなるまで、確認を行っております。	引き続き時間を確保して保護者と話す時間を設けてまいります。
㉝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		○	新型コロナウイルスの感染症対策の観点から、父母会等は実施することができておりません。	スタッフ間で意見を出し合い、今後は保護者同士が交流できる機会を設けられるよう努めてまいります。
㉞子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		必要に応じて対応しております。	引き続き時間を確保して保護者と話す時間を設けてまいります。
㉟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	○		毎月ハッピー通信という支援内容が記載された会報を発行しております。	SMSで発行し全員が見れるように周知を行っています。

⑩個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報に関する資料は必ず鍵付きキャビネットに入れて保管しております。	引き続き個人情報の取り扱いには細心の注意を払って取り扱うように努めてまいります。
⑪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	○		視覚優位なお子さまにはイラストなどを用いて、聴覚優位なお子さまにはわかりやすい言葉で説明しております。保護者の方にも同様に合理的配慮の上で説明しております。	引き続き配慮を行ってまいります。
⑫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	○		感染対策のため現在行っておりません。	今後は感染対策を行ったうえで地域の皆さんを巻き込んだイベントを計画してまいります。
⑬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するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○		万一の事態に備えて、警備会社の方を呼んで訓練を行いフィードバックをもらっております。	定期的にマニュアルの読み合わせの機会を設けております。
⑭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	○		年に2回、1週間ずつ訓練を行っています。	引き続き定期的に防災訓練を行ってまいります。
⑮事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	○		連絡票に記載してもらい、てんかん等の発作がある場合は対応策を確認し、個別ファイルに対応手順を挟んでおります。	連絡票は毎年更新を行っています。
⑯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	○		現在は食事提供をしていないが、アレルギーがある場合は連絡票に記載いただいております。	連絡票は毎年更新を行っています。
⑰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	○		年度末に集計を行い、全員で対応策を検討している。日々のヒヤリハットも出勤している職員全員で対応策を検討し、職員全員に共有しております。	ヒヤリハットが生じた際に毎回終礼時に振り返りを行っています。
⑱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	○		年に2回、全職員が参加して実施しています。	引き続き研修機会などを確保し、虐待防止に努めてまいります。
⑲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、児童発達支援計画に記載しているか	○		保護者への負担も考慮して、納得を得たうえで同意いただいている。身体拘束を行わなくてもよくなるよう個別支援計画を策定しております。	引き続き丁寧な運営を行えるように努めてまいります。

令和4年度 事業所向け放課後等デイサービス評価表

ハッピーテラス芝浦教室

集計日：令和4年12月10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	○		指導訓練室は53.44㎡あり、十分なスペースが確保されています。	引き続き利用人数に応じたスペースを確保いたします。
②職員の配置数は適切であるか	○		資格保有者や職員を加配配置し、手厚い支援ができるようにしております。	引き続き配置基準を遵守して受け入れを行います。
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	○		ボードゲームなどの活動、机上活動、運動のスペースを分けて環境の構造化に努めています。	玄関や洗面台に段差があるため、スロープなどを置いて調整に努めます。
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	○		月一回の教室会議や日々の朝礼・終礼などでコマ数や支援内容、運営について振り返りを行っております。	児童対応等については児童に関して共有を行う時間を設けています。
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	○		アンケートでいただいた意見は職員に共有し、対策を講じています。	対策を講じるまでにタイムラグが生じているため、素早い対応が行えるよう努めてまいります。
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にて公開していることをお知らせしています。	引き続き公開したことを保護者の方に周知してまいります。
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	○		教室の入り口に第三者評価を受けていることを知らせるシールを貼り、保護者にも周知しております。	引き続き公開したことを保護者の方に周知してまいります。
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	○		必修の研修だけではなく、毎月の勉強会などで確保しています。	インプットだけではなく、利用者へアウトプットできるように日々の支援に努めてまいります。
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	○		日頃から職員とは保護者と児童について情報交換を行い最低でも半年に1回はアセスメントシートをもとにモニタリングを行っております。	引き続き適切な目標設定ができるように、保護者や他機関とも連携をとりながら利用者支援を行っております。
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	○		体験時と同じアセスメントシートを使用し、体験時からの成長が分かるようになっている。また個別支援計画更新時に必ず実施し定期的に記録が取れるようにしています。	個別支援計画更新時には必ずアセスメントシートを使用し、定期的の実施しております。

⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		トレーニング実施前にサブに入る職員などとトレーニング内容について共有や調整を行っています。	作成した教材などは全員が使えるように共有フォルダに保存しております。
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	○		子どもの発達段階や興味に合わせてトレーニング内容を変更しています。	引き続き段階に合わせた支援を行えるように支援の質を向上に努めてまいります。
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	○		平日は集団、休日は個別での課題として、個別支援計画に基づいた支援を行っています。	個別トレーニング枠が少ない為、十分とはいえませんが、ご要望に沿ってできる限り調整させていただきます。
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る支援計画を作成しているか	○		普段の様子を見て保護者に必要に応じた提案を行っています。	個別トレーニング枠が少ない為、十分とはいえませんが、ご要望に沿ってできる限り調整させていただきます。
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	○		朝礼時に確認しています。	引き続き共有を行う時間を確保しております。
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付いた点などを共有しているか	○		終礼時に行っています。	引き続き共有を行う時間を確保してまいります。
⑰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	○		最低でも3か月に一度振り返りを行い、6か月に一度は計画の見直しを行っています。	児童や支援方法について気になることがあれば日々の終礼時に共有を行っています。
⑱ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○		余暇時間、トレーニングなど日々の活動にもスケジュールごとに支援を行い、イベントなどで外出したり消防署と連携するなど、様々な支援を行っています。	引き続きイベントなどを計画して支援を行ってまいります。
⑲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	○		担当職員と必要に応じて児発管や心理士が対応しております。	日頃からお子さまについての共有を密にしているため、どのスタッフが支援を行っても適切なレッスンが提供できる体制を整備しております。
⑳学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	○		日常的にスクールカーとの連絡や児童の対応での連携をとっています。	引き続き日頃から児童について情報共有をおこなってまいります。
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	○		医療的ケアが必要な児童がいないため現在は支援を行っていないが、連携している医療機関があります。	今後利用的ケア児が必要な児童を受け入れる可能性を踏まえて対応方法について確認をおこないます。
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等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○		相談支援事業所などを巻き込んで関係者で情報共有を行うなど、必要に応じて実施しております。	引き続き日頃から児童について情報共有をおこなってまいります。

⑳ 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	○		必要に応じて書面での情報共有をおこなっています。	引き続き日頃から児童について情報共有をおこなってまいります。
㉑ 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	○		センター職員に向けて見学会を開催するなど、連携の機会を設けています。	引き続き日頃から児童について情報共有をおこなってまいります。
㉒ 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		○	感染対策で実施できておりません。	今後は感染対策を行ったうえで地域の皆さんを巻き込んだイベントを計画してまいります。
㉓ 協議会等へ積極的に参加しているか	○		開催された場合は参加しております。	今後は、情報収集に力を入れて積極的に参加できる体制の整備に努めてまいります。
㉔ 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	○		送迎がある児童は送迎時に共有し、一人帰りの児童には電話や面談で共有を行っています。	引き続き日頃から児童について情報共有をおこなってまいります。
㉕ 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	○		必要に応じて相談の場を設けております。	引き続き時間を確保して保護者と話す時間を設けてまいります。
㉖ 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	○		契約時に料金別紙など資料を用いて説明を行い、保護者の方の不安が無くなるまで確認しております。	変更がある場合には、都度説明を行っております。
㉗ 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	○		振り返り、保護者面談、電話などで実施しております。	引き続き時間を確保して保護者と話す時間を設けてまいります。
㉘ 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	○		オフィスと提携して見学会などを実施しています。	引き続き時間を確保して保護者同士で交流する機会を確保してまいります。
㉙ 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	○		苦情解決責任者を設置し、報告書の作成や職員間での情報共有、対応を行っています。	引き続き、お子さまや保護者に対して、教室一丸となって対応できるように努めてまいります。
㉚ 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	○		毎月ハッピー通信という支援内容が記載された会報を発行しております。	SMSで発行し全員が見れるように周知を行っています。

⑳個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報に関する資料は必ず鍵付きキャビネットに入れて、厳重に保管しております。	引き続き個人情報の取り扱いには細心の注意を払って取り扱うように努めてまいります。
㉑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	○		視覚優位なお子様にはイラストなどを用いて、聴覚優位なお子様にはわかりやすい言葉で説明しております。保護者の方にも同様に合理的配慮の上で説明しております。	引き続き配慮を行ってまいります。
㉒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	○		感染対策のため現在行っておりません。	今後は感染対策を行ったうえで地域の皆さんを巻き込んだイベントを計画してまいります。
㉓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	○		防犯訓練や感染症研修など実施しています。	定期的に読み合わせの機会を設けてまいります。
㉔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	○		年に2回、1週間ずつ訓練を行っています。	引き続き定期的に防災訓練を行ってまいります。
㉕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	○		年に2回、全職員が参加して実施しています。	引き続き研修機会などを確保し、虐待防止に努めてまいります。
㉖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	○		保護者への負担も考慮して、納得を得たうえで同意いただいています。身体拘束を行わなくてもよくなるよう個別支援計画を策定しております。	引き続き、お子さまや保護者に対して、教室一丸となって対応できるように努めてまいります。
㉗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	○		現在は食事提供をしていないが、アレルギーがある場合は連絡票に記載していただいています。	連絡票は毎年更新を行っております。
㉘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	○		年度末に集計を行い、スタッフ全員で対応策を検討しています。日々のヒヤリハットも出勤している職員全員で対応策を検討し、職員全員に共有しております。	引き続き、ヒヤリハットが生じた際に毎回終礼時に振り返りを行い、再発防止に努めてまいります。