

令和4年度 事業所向け放課後等デイサービス評価表

ハッピーテラス中野教室

集計日: 令和4年12月13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	○		利用定員に応じ、事業所内を安全に留意しスペースを分ける等行っています。また指定基準に沿ったスペースを確保しています。	昨年度に引き続き、マットを使用し下層に対して配慮も実施しております。また、経年劣化のもの(机や壁紙)についても随時新しいものを購入しております。
②職員の配置数は適切であるか	○		利用児童(10名)と児童指導員の配置数のバランスをとれるよう徹底しています。	前年度より男女比のバランスが偏ってしまっております。シフト作成時から常に男性指導員がいるよう、他事業所からもヘルプを呼んで対応しています。
③事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○		教室内は段差がないようにし、スムーズに通れるよう通路には荷物を置かない等、環境を整備しております。	通路や事業所内がせまいため、収納スペースがあるイスを購入しています。またトイレについても古い設備のため長く使えるよう掃除の徹底を行っています。
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	○		月に1回教室会議をして業務について話し合うことや、個人目標を立てて半期ごとに振り返りを行っています。	教室会議や上長との面談時に目標設定と振り返りを行っています。
⑤保護者等向け評価表により、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	○		保護者の方の意向(意見・指摘)の共有から改善案を上げ実行(連携)に努めています。	年3回の事業所アンケートを実施しています。アンケートでいただいた意見も参考にし、支援の質の向上や事業所美化等に努めています。また頂いたご意見についての回答もHP上で公開しています。
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	○		HP上で公開していますが、周知がまだ徹底できていません。	SMS等で周知しています。今後もSMSや新しいコミュニケーションツールの検討も視野に入れ、周知に努めてまいります。
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	○		令和2年に2回目の第三者評価を実施しました。次回は令和5年度に受審予定です。前回頂いた結果から挨拶の徹底や明るい事業所になるべく、業務改善に努めております。	3年に一度、第三者評価を実施しています。
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	○		社内独自の研修と学習支援サポーターの受講を進めています。	社内研修については事業所職員に周知・参加を促すことができました。一方、社外の研修については受ける機会を多く設けることができませんでした。来年度に向けて幅広く職員が研修を受けられるように周知をしていきます。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		定期的な面談や利用毎の振り返りを実施しています。面談では主観的な意見を伝えすぎないよう、職員がアセスメントをとった結果をお伝えし、個別支援計画に反映させています。	中野教室に配属されている指導員の中で専門的知識を持っている指導員が少ないため、同じ会社の別事業所の専門的資格をもつ指導員に会議に入ってもらうことで客観的なアセスメントを取れるようにしています。

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	○	社会適応行動に関する、56問の質問に回答いただくアセスメントツールを使用しています。質問は、言語、生活、社交性、行動問題の4つの領域で行っています。	昨年度より、モニタリング時に一意見として使用することで、職員の主観にならないよう客観的な意見として使用することができました。今後も事実ベースでお子さまや保護者の方にお伝えできるように努めてまいります。
⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	活動プログラムの共有時によりよくできるところや改善点などの意見を交換し、トレーニングに反映しています。	昨年度に引き続き、トレーニングを実施する指導員が主体となってプログラムの準備、実施、振り返りを行うことができました。次年度に向けてもチームで行うことができるよう継続して行っています。
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	○	トレーニングについては毎日チームで相談しているため、課題感がなければ同じ内容が2回続かないようにしています。逆に課題感を感じた場合は連続して行い、スキルの定着を図っています。	今年度も持ち回り制を実施していますが、指導員の間で差が出ないようチームでトレーニングを準備しています。
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	○	平日トレーニング、土曜日集団コース、長期休みイベントなど、その時々において提供する内容を変え、それぞれの課題に対応できるように努めています。	活動内容については昨年度に引き続き実施できています。必要に応じて取り組み内容等を保護者の方にその都度報告も今年度は実施できました。
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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○	お子さまの実情に応じ、集団活動の中での個別の支援として微細な動きの定着や、他のお子さまとの関わりについて等、個別支援計画にも記載し、支援を行っています。	そのお子さまにとって何が必要かを考え、集団・個別を問わず、職員が一貫した声掛けができるよう支援計画を策定しています。
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	○	活動内容の共有や、役割分担、その日にくるお子さまの対応の確認などの打ち合わせを行っています。	継続し、その日のそれぞれの役割や動きを確認することができています。イレギュラーな事案は日々起こるものの、重大なアクシデントを起こさずに事業所運営できています。
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	○	チームで振り返りを行いつつ、その日が休曜日の職員に対しても引継ぎを行うことで抜けがないようにしています。	引き続き、毎日の日誌に記載しています。職員間での共有事項も口頭と日誌に記載することで共有漏れがないよう対応しています。
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	○	自社記録ツールを使用し、記録を行い適宜会議を行っています。	今年度も支援の検証・改善に向けて日々の様子だけではなく、行動観察や気づきを記入しています。どうすれば支援計画を達成できるかにつなげています。
⑱定期的に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	○	ケース会議時に作成し、それぞれの課題感や現状をチームで把握・検証をし、支援計画を策定しています。	今年度も継続して3か月～6か月の期間でモニタリングができるようサイクルを回しております。
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	○	地域交流がまだ少ないものの、それ以外の基本活動と運動した支援を行っています。	地域交流については体育館やレンタルスペースを活用し、昨年より地域資源を有効活用ができました。
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	○	担当者か児童発達支援管理責任者が出席しています。	昨年度に引き続き、児童発達支援管理責任者以外でも該当利用者の担当者も参加をしています。必要に応じ、児童発達支援管理責任者も参加しています。
㉑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	○	学校からの情報は、メールリストに登録し共有をいただいています。また、日々保護者の方への振り返り時に、学校の様子などを聞き取っています。	今年度は、児童発達支援管理責任者以外も相談支援事業所との連携会議に積極的に参加することができました。今後も引き続き関係機関との連携を密にできるよう努めてまいります。

<p>㉓医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか</p>	○		<p>2022年現在、医療的ケアを必要とするお子さまの受け入れはしていませんが、受け入れる場合には保護者の方や関係機関にも相談し、自事業所で受け入れ可能かどうかを判断してまいります。</p>	<p>2022年度は緊急連絡票に普段と発達系の2種のかかりつけ医の記載をお願いしています。医療的ケアが必要ないお子さまにおいても連絡体制を整えています。</p>
<p>㉔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を図っているか</p>	○		<p>社内児童発達支援事業所からのお子さまについては、情報共有はもちろんのこと、新規のお子さまについては適宜情報収集に努めています。</p>	<p>新規契約時には相談支援事業所や行政の機関に連絡をし、適宜情報共有をしています。</p>
<p>㉕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の情報を提供する等しているか</p>	○		<p>まだ実例はないものの、相談支援事業所を利用されている場合には、相談支援事業所には引継ぎ等していません。</p>	<p>昨年度と同様に学校を卒業した際の引継ぎの実例はありません。いつ左記の連絡をいただいても対応できるよう準備はしています。</p>
<p>㉖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</p>	○		<p>モニタリングなど、お子さまの情報を共有した際などに行っています。</p>	<p>新規利用者の方の契約時等、その都度、必要があれば、こちらから連絡をし、引継ぎ等をいただける体制は作っております。現在、研修等の勉強会は実施できていないですが、今後教室の体制を整備し、参加できるように努めてまいります。</p>
<p>㉗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</p>	○		<p>お子さま同士の関わりはないものの、放デイ連絡会に出席している学童クラブの指導員とは関係性をもつことができています。放デイ以外の居場所としてお子さまが学童等に継続的に通えるよう事業所として今後、関係性を持てるよう関わりを継続していきたいです。</p>	<p>土曜日のトレーニングにて公共交通機関や施設を使うことで社会参画を促しています。質問のある、児童クラブや学童とはまだ連携を取れていません。</p>
<p>㉘(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか</p>	○		<p>中野教室として行政の部会等にはまだ参加できていませんが、併設している相談支援事業のケアサポート中野が相談支援部会に参加。適宜、共有や報告をいただいております。</p>	<p>中野教室としてはまだ参加できていません。今後参加ができるよう、いま参加している相談支援事業所「ハッピーテラスケアサポート中野」のスタッフとも情報を共有し、職員も参加できるように努めてまいります。</p>
<p>㉙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</p>	○		<p>トレーニング後にフィードバックを行い、その日の様子をお伝えしています。また、保護者の方からの聞き取りを行うことで、事業所以外での様子も支援につなげられるよう努めています。</p>	<p>昨年と同様、今年度も面談や日々の振り返り、電話やメール等を使用し、教室から発信しています。</p>
<p>㉚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</p>	○		<p>就労に向けての講座や性に関する勉強会を実施しています。</p>	<p>ペアレントトレーニングは実施できていないものの、オンラインによる就労に向けての講座や性についての勉強会を実施しています。</p>
<p>㉛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</p>	○		<p>契約前に書式の読み合わせと口頭説明を必ず行なっています。利用者の方のご心配が無くなるまで、確認をおこなっております。</p>	<p>今年度においても料金別紙については保護者の方との振り返り時や面談時、書面にて行っています。また運営規程等については契約時に読み合わせと口頭説明を実施しています。</p>
<p>㉜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</p>	○		<p>保護者の方からの相談に対して真摯に対応しています。助言に悩んだ際には指導員間で共有し、話し合った上で解答させていただいております。</p>	<p>自事業所だけで相談内容が完結できない場合には、保護者の方の許可をいただいた上で相談支援事業所や行政にも連絡をし、関係機関で支援ができるようにしています。</p>
<p>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</p>	○		<p>保護者会等は開催していませんが、勉強会を通し保護者同士が関われるよう促しています。</p>	<p>今年度は保護者向けのイベントや勉強会は開催できておりません。次年度は保護者同士が関われるような勉強会等を計画し実施できるように努めてまいります。</p>

<p>⑬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</p>	○		<p>苦情受付担当者、苦情解決責任者を設置し、迅速に対応できるよう体制を整えています。</p>	<p>事業所入口にも窓口案内を設置。迅速に対応できるよう社内フローや行政の報告の仕方についてもフロー図を掲示しています。</p>
<p>⑭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</p>	○		<p>毎月、紙面で会報、オンラインでブログを作成し発信しています。</p>	<p>今年度はブログにも注力し、事業所内での取り組みを幅広く発信しています。</p>
<p>⑮個人情報の取扱いに十分注意しているか</p>	○		<p>名前を含むものや、個人の特定をできるものはシュレッダーをし、ホームページなどの掲載の際は顔にモザイクをかけ、保護者の方の同意を得て掲載しています。</p>	<p>紙ベースの資料については、事業所内の鍵付き書庫で保管しております。社内システムでは外部者がアクセスできないよう管理しています。</p>
<p>⑯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</p>	○		<p>機会に応じて、利用者の方と保護者を交えた面談を実施しています。</p>	<p>小学校高学年～中高生の年齢になると保護者の方との意思疎通について行き違いが生じるため、事業所の様子や本人の気持ちについて伝えられる範囲で保護者の方に共有しています。</p>
<p>⑰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</p>	○		<p>行事自体の開催が難しく、地域住民を招待することはできていません。</p>	<p>地域の体育館や運動施設を利用し、地域に根差した事業所運営を目指しているものの、左記のように招待することはできていません。</p>
<p>⑱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しているか</p>	○		<p>事業所の指導員室、保護者の方の待合スペースに掲示しています。</p>	<p>保護者の方に周知しきれていないものがあるため、会報やブログ等を活用し、周知していきたいと考えております。</p>
<p>⑲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</p>	○		<p>避難訓練年2回、利用のお子さまと必ず行っています。すべてのお子さまが訓練できるように1週間行っております。必要な訓練は随時行っています。</p>	<p>今年度は引き取り訓練も実施しました。今後も防災に必要な訓練を実施に努めてまいります。</p>
<p>⑳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</p>	○		<p>必ず全ての職員が研修に参加して適切な対応を取れるようにしております。</p>	<p>昨年度に引き続き年2回の虐待防止のための研修を必ず受講しております。また今年度は中野区の児童相談所にも見学に行き、行政の対応についても把握に努めています。</p>
<p>㉑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</p>	○		<p>マニュアル、研修などがあり、職員間で共有を図っています。やむを得ない事情があり身体拘束を行う場合には、職員間で会議、行政への報告、保護者の方への説明を行い、支援計画に記載しています。</p>	<p>社内組織として虐待防止・身体拘束の委員会も新たに設置し、身体拘束については全職員の共通認識のもと、必要なお子さまとその保護者の方には説明を行っています。</p>
<p>㉒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</p>	○		<p>食事は提供していないものの、保護者の方にアレルギーの有無や具体的な内容について聴取し、把握に努めています。医者の指示書についても必要な際にはご提出いただいています。</p>	<p>年度毎に配布している緊急連絡票に、アレルギーについての記載をお願いしています。</p>
<p>㉓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</p>	○		<p>年度末に集計したヒヤリハットをもとに、事例の多い場面について年度始めに全体で共有しています。また毎日の終礼時にも職員間で共有し、再発防止に努めています。</p>	<p>集計した事例集をもとに、どのようなヒヤリハットが多いのか少ないのかを年度始めにしか共有できておらず、年度途中での有効活用ができていません。来年度では会議の際にも事例集を活用し、未然に防げるような対策を講じられるよう、努めてまいります。</p>