

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和5年3月15日

事業所名 ハッピーテラス石巻教室

チェック項目		はい	どちらともいえな 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
環境 ・ 体 制 整 備	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	<input checked="" type="radio"/>			活動内容ごとに職員間で話し合いを行い、机・イスを移動してケガ及び事故の危険がないようスペースや動線を確保しております。	
	② 職員の配置数は適切である	<input checked="" type="radio"/>			児童発達支援管理責任者 1名、児童指導員を 5名（内、保育士等 2名・非常勤 1名）配置しております。常時、基準の配置より多い職員数で対応しております。	
	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	<input checked="" type="radio"/>				入口とトイレ前ドアに段差がありますが、活動の場となっているトレーニング室にはございません。現在、車椅子等を使用されているご利用者様・保護者様はいらっしゃいませんが、今後必要な場合は環境を整えてまいります。
業務 改 善	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	<input checked="" type="radio"/>			朝礼・終礼においてトレーニング内容の目標設定や活動内容について振り返り・共有を行い、日々療育におけるスキルアップに努めています。また、教室全体の業務改善を図るための研修機会を設けながら、よりよい運営を職員全体で心がけております。	
	⑤ 保護者等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等の意向等を把握し、業務改善につなげている	<input checked="" type="radio"/>			保護者アンケートの結果については職員全員で共有し、頂いたご意見を踏まえて研修等に活かすなど、更なる療育・サービスの向上に努めています。	
	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	<input checked="" type="radio"/>			ハッピーテラス石巻教室ホームページ内に掲載いたします。また、掲載月のハッピーテラス通信（毎月15日発行）において保護者様に周知を促します。	
	⑦ 第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		<input checked="" type="radio"/>		本部の方が来所し、教室運営・療育についてアドバイスを下さる機会があるため、その内容を業務改善につなげております。	現在、第三者による外部評価は行っておりません。今後、必要に応じて検討を行ってまいります。
	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	<input checked="" type="radio"/>			職員研修の年間計画を作成し、感染症・虐待防止・障害特性等各テーマを設けて教室内勉強会（月一回程度）を行っております。また、市内研修会に参加した場合はその都度内容・感想を全職員に報告しております。	

	チェック項目	はい	どちらともいえな 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
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	○			6か月に一度以上、保護者・子ども面談およびアセスメントを実施しております。お子様の現状の把握・課題へのアプローチ方法を職員間で検討した上で計画を作成しております。	
	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	○			保護者面談時に、ハッピーテラス独自のアセスメントツールを用いております。「対人」「地域社会」「問題行動」など、各分野において標準化された指標結果を保護者様に提示しながら、ご利用者様の現状・課題の把握に努めております。	
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			通常トレーニング・イベント内容は事前に職員全員で話し合い、メイン指導員を中心となって企画・立案を行っております。活動日の朝礼にて内容をさらに吟味し、ご利用者様の発達段階に合わせたきめ細かい支援に努めております。	
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			通常トレーニングに関しては週間テーマに沿った内容・ご利用者様の発達段階に合わせた目標を定めてプログラムをその都度話し合い、支援をしております。イベントにつきましては月に一回会議を設け、季節の行事やニーズ等を考慮して内容を決定・活動しております。	
	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	○			平日・休日における利用時間に応じた時間割を作り、集団・個別トレーニング・調理・外出イベントなどを設定しさまざまなスキルアップを目指して支援しております。	
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○			ご利用者様の活動の様子についてはその都度お伝えしつつ、保護者様との面談を通して個別に伸びたいスキル・集団でできるようになってほしいこと等を組み合わせながら個別支援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合せをし、その日行われた支援の内容や役割分担について確認している	○			朝礼において本日のご利用者様や送迎の有無・時間・場所についての把握、トレーニング内容の確認、役割分担について必ず話し合いを行い、意志疎通を図っております。	
	⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	○			終礼においてご利用者様の様子やトレーニング内容を振り返り、支援方法や引き継ぎ事項について必ず意見交換を行い、次回に活かせるよう記録・共有しております。	
	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	○			個別支援計画に基づいた目標に対して、ご利用者様の取り組みの様子等を支援日誌に記録しております。また、進捗状況や達成度に応じて職員間で情報共有しながら、次の支援内容を決定しております。	

	チェック項目	はい	どちらともいえない	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
関係機関や保護者との連携	⑯ 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	○			日々の支援記録をまとめた「振り返り」を3ヶ月に1回程度発行し、保護者様・学校・相談支援事業所様へお知らせしております。その際に短期目標の達成度について話し合い、個別支援計画の見直し・面談や担当者会議等の機会について検討しております。	
	⑰ 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	○			コミュニケーションスキルに重点を置いた集団トレーニングを中心としておりますが、その他にも学習スキルや工作・季節のイベント等を取り入れながらさまざまな活動機会の提供に努めおります。	
	⑱ 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参加している	○			児童発達支援管理責任者が代表として参画しております。また、サービス担当者会議までに職員で話し合いの場を設け、ご利用者さまの様子や日々の支援内容等をまとめてから出席するよう努めています。	
	⑲ 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	○			必要に応じて保護者様にあらかじめ説明を差し上げ、同意を得た上で関係機関との情報共有を行っております。	
	⑳ 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			○		看護職員の配置がなく、受け入れることができない状況です。ならびに今現在、医療的ケアが必要な利用者様はいらっしゃいません。今後対応が必要になる場合は、保護者様や医師との情報共有・連携を図ってまいります。
	㉑ 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	○			保護者様の同意を得た上で小学校入学・利用開始に合わせた担当者会議等で関係機関との情報共有を行い、相互理解に努めています。	
	㉒ 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			○		必要に応じて、当事業所での支援内容についての情報共有・相互理解を図る場合がございますが、保護者様の同意やニーズに合わせた上の働きかけを行ってまいります。
	㉓ 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	○			事例等の必要に応じて研修に参加し、その内容を報告・記録に残しております。得た情報や知識を職員全員に共有し、よりよい支援に努めています。	
	㉔ 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			○		今現在、事業所外での積極的な交流はございませんが、ご利用者様の地域社会への参加等を考慮しながら前向きに検討してまいります。
	㉕ (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	○			事業責任者が石巻市の自立支援協議会（障害児支援部会）に参加しております。また、自立支援協議会主催の保護者向け交流会の案内等を随時お知らせ・機会の周知を図っております。	
保護者との連携	㉖ 曰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	○			保護者様がお迎えに来て下さる場合には降所時に活動の様子や目標の達成度等をその都度お伝えしております。また、送迎利用のご利用者様に関しては保護者様と電話・メール等で連絡を取り、情報共有や共通理解を図っております。	
	㉗ 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	○			保護者面談などにおいてご相談を頂いた際に、事例等を用いながらお子様との関わり方や支援方法について提案しております。	今後は教室内勉強会にもペアレントトレーニングを取り入れ、職員の意識向上・支援方法の提案機会を増やしてまいります。また、ニーズに応じてペアレントトレーニングの講演会や研修等の検討を行いたいと思います。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	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
保護者への説明責任等	⑩ 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	○			契約の際に必要書類を準備し、書面に沿って児童発達支援管理責任者がご説明を差し上げております。また、運営規定等については教室内に掲示し、周知を図っております。	
	⑪ 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	○			ご利用者さまの来所・降所時はもちろん、6か月に1回の保護者面談時により細かく相談に応じております。悩みや課題については職員間で共有し、適切な助言・支援ができるよう努めています。	
	⑫ 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		○			コロナ禍および個人情報保護の観点から積極的な保護者同士の連携は散えて行っておりません。自立支援協議会での保護者向け交流会につきましてはその都度ご案内・機会の周知を図っております。
	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	○			苦情受付担当者と解決責任者を設置し、フローチャートを教室内に掲示しております。相談や申し入れがあった場合には迅速に職員全体で事実確認・情報共有を行い、適切な対応をしてまいります。	
	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	○			毎月15日に「ハッピーテラス通信」を発行し、書面・メールにて活動概要および行事予定等をお知らせしております。また、送迎時間の変更等についてはその都度該当のご利用者様・保護者さまにメールまたは電話にてご連絡を差し上げ、正確な情報共有に努めています。	
	⑮ 個人情報に十分注意している	○			個人情報に関する書類等については鍵付き棚に保管し、厳重に取り扱いを行っております。また、外部に配布するお便りの写真掲載等は事前に保護者様の許可を頂き、作成時に職員間でダブルチェックを行い対応を徹底しております。	
	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	○			保護者様・ご利用者様に応じたコミュニケーション方法を用いて意思疎通・情報伝達に努めています。どの職員も分かりやすく適切な説明・対応ができるよう連携を強化していきたいと思います。	
	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	○				コロナウィルスの影響を鑑み、夏祭りは教室内のみで行いました。暑中お見舞いや年賀状等をお世話になつている相談支援事業所様・コンビニエンスストア様等宛に全員で協力して作成、送付しております。今後も地域に開かれた事業運営に努めてまいります。
	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	○			それぞれのマニュアルを策定し、職員間では教室内勉強会（月1回）において情報共有しながら実際の動きを確認しています。保護者様およびご利用者様には契約時にご説明・教室内に掲示を行い周知徹底を図っております。	
非常時等の対応	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	○			災害ごとのテーマに合わせた避難訓練の年間計画を策定し、保護者様へお知らせしております。また、新年度に全ご利用者様・職員で緊急避難場所の確認を行っております。	
	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	○			虐待防止委員会を設置し、虐待防止チェックリスト（年1回）を行っております。また、教室内勉強会（月1回程度）のテーマにも毎年取り入れ、職員の日頃の行動や言動を見直す機会を設けております。	
	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	○				今現在、身体拘束を必要とするご利用者さまはいらっしゃらないため、放課後等デイサービス計画への記載はありません。今後対応が必要な場合は、事例に関して職員間で会議を重ね、保護者様の同意を得た上で記載することを組織内で決定・契約時に説明しております。
	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	○				食物アレルギーの有無に関しては、契約時および保護者面談におけるアセスメントにおいてその都度確認しております。今現在、該当するご利用者様はいらっしゃいませんが、今後対応が必要な場合は医師の指示書に基づいて行動してまいります。
	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	○			日々の終礼においてヒヤリハットの報告があった場合は、その場で速やかに対応策を検討しております。また、その内容については記録にまとめ、全職員に共有して再発防止に努めています。	

この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。