

# 令和5年度 事業所向け放課後等デイサービス評価表

# ハッピーテラス我孫子

集計日：令和5年12月26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	○		指導訓練室内では1人当たり2.47平方メートル以上の床面積が確保されています。お子さまに応じては相談室を利用するなどゆとりのあるスペース確保をしております。	引き続き利用しやすい環境設定をしていきます。
②職員の配置数は適切であるか	○		常勤職員では管理者、児童発達支援管理責任者1名、保育士1名、公認心理士1名、児童指導員1名を配置しており、非常勤職員では保育士4名を配置しております。	指導員が児童全体に目が届くよう、トレーニング前の指導員の配置や役割分担をおこなっています。
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	○		事業所内に関しましては可能な範囲で段差を減らすなどの工夫を行っております。	建物の構造上、共用部に関してのバリアフリーが十分でない場合がございます。ベビーカーなど階段部分の利用が難しい場合には教室職員までお申し出ください。お手伝いさせていただきます。
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	○		日々の朝礼・終礼に加え、半年間の目標設定を行い、半年のサイクルで振り返りを行っております。	全ての職員が目標を達成できるよう、PDCAサイクルに取り組んでまいります。
⑤保護者等向け評価表等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か	○		年に2回のアンケート実施、結果の開示をしております。改善点に関しては教室内で検討し、回答をHPと教室内で掲載しております。	アンケート結果を教室全体で共有し、職員間で共通認識が図れるよう取り組んでおります。
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	○		教室のHPにて公開しております。	引き続きHP上へ掲載をおこないます。
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		○	現在は実施しておりません。	業務改善のため前向きに検討してまいります。
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	○		月に1回の事業所内勉強会を実施し、学習支援サポーターなどの外部研修にも参加しております。	引き続き研修の機会の確保をおこなってまいります。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		契約時や個別支援計画の更新時に、お子さまのニーズや課題などを分析し、個別支援計画を更新させていただいております。	全職員が個別支援計画を把握したうえで、引き続き支援をおこなってまいります。

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	○	弊社で作成されたアセスメントツールを使用しております。また、当事業所ではVine-Land II という検査をもとに適応行動の状況を図っております。	ご希望の方は検査を実施しております。教室職員までお申し出ください。
⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	担当職員を中心に、複数職員で意見を出し合いながら、立案を行っております。	引き続き、楽しく参加できるトレーニングの組み立てを行ってまいります。
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	○	お子さまに応じて、トレーニングを行っております。一人ひとりが楽しく様々な経験を積むことができるよう立案をしております。	引き続き、お子さまが楽しみながら参加できる様々な活動を提供しています。
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	○	平日は個別トレーニングを中心とし、休校日は集団トレーニングを中心として実施をしております。	祝日や長期休暇にはイベントなども実施し、様々な活動をご用意しております。
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	○	お子さまの状況に合わせて、個別、集団、及び、それらを組み合わせで計画を作成しています。	定員の関係で、個別、集団の両方に参加いただくことが難しい場合がございます。多くのお子さま参加できるように努めてまいります。
⑮支援開始前には職員間で必ず打合わせをし、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	○	その日の担当を適宜変更し、集団活動の中での職員の役割分担を行っております。	今後も、より良い支援を実施出来るよう、職員間での共有を密に行ってまいります。
⑯支援終了後には、職員間で必ず打合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○	その日の活動の中で感じた疑問点や、保護者の方より共有いただいた情報などを共有し、それを基に職員全員で振り返りを行い、次回どのような支援を行っていくかなどを話し合っております。	職員間で、当日の支援を振り返り翌日以降の支援に活かせるよう話し合いをしております。
⑰日々の支援に関して正しく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	○	支援を実施後、社内システム内に記録を入力し、次回以降の支援に活かせるようにしております。	ご希望に応じて、支援記録の開示を行っております。
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	○	活動中の様子や、フィードバック時の保護者の方との会話を介して、見直しの必要性を判断し、6カ月に1度以上の更新を行っております。	目標達成が早い場合や、優先度の高い課題がある場合には時期を待たずに、支援計画の見直しを行ってまいります。
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	○	お子さまの課題に応じて、それぞれの活動を提供しております。ご希望に応じてトレーニング内容を調整してまいります	創作活動や自立支援と日常生活の充実のための活動など、複数の活動を組み合わせるまいります。

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	○		お子さまに応じて、最適な職員が相談支援事業所に訪問しております。	今後も関係機関との連携を行い、より良い支援を提供できるよう体制を整えてまいります。
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	○		保護者の方の同意をいただいたうえで、学校との連絡・連携をおこなっています。	学校での様子を見学し、学校における困りごとにも対応できるよう体制を整えています。学校への支援内容の共有等も行っております。
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	○		現在医療的ケアが必要な児童は在籍していないため、連携等の実施は行っておりませんが、必要に応じて、外部機関と連携をする体制を整えております。	必要に応じて、連携を取ることができる体制を整えてまいります。
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を努めているか	○		保護者の方の同意をいただいたうえで、園との連絡・連携をおこなっています。	園での様子を見学し、園における困りごとにも対応できるよう体制を整えています。学校への支援内容の共有等も行っております。
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	○		卒業時に、これまでの支援内容やお子さまの特性などをまとめた書類をお渡しさせていただきます。	必要に応じて、卒業後の障害福祉サービス事業所や進路に訪問し、共有する場を設けてまいります。
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	○		月に1度「すくすく学習会」という我孫子市児童発達支援センターの勉強会に参加しております。	今後も関係機関との連携を行い、より良い支援を提供できるよう体制を整えてまいります。
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	○	○	現在、障害のない子どもと活動する機会は設けておりません。	ご要望に応じて、検討をしております。
㉗（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		令和5年12月に我孫子市障害児支援部会が開催され、参加をしております。	今後も開催のたびに参加をしております。
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	○		活動の終わりのフィードバックの時間や、保護者面談などを通して、お子さまの共有を行っております。	共通理解が図れるよう、面談等を設定してまいります。
㉙保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○		随時家庭での困りごと等に関して助言を行っていますが、ペアレントトレーニングとしては行っておりません。	保護者の方との情報共有の強化に努め、家族支援の視点から支援をおこなってまいります。
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	○		利用契約時に説明を行っております。また、保護者席に運営規定、重要事項説明書を掲示しております。	運営規定等に変更があった際には、速やかに利用者様に周知するように努めてまいります。
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	○		毎回の活動の終わりにフィードバックの時間や、保護者面談などを通して、疑問やご相談にお答えしております。	フィードバックの短時間では共有が難しい場合は面談等を実施しております。

② 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		○	現状保護者会などの実施は行っておりません。	保護者会などのご希望がございましたら、教室職員までお申し出ください。実施を検討してまいります。
③ 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	○		ご相談や苦情について、受付担当者と解決責任者を配置しております。利用契約時に、苦情受付に関する説明を行っております。	保護者の方にわかりやすく周知し、迅速に対応できる体制を整備してまいります。
④ 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	○		毎月初旬にハッピー通信を発行し、バインダーに挟んで確認できる状態にしております。	今後も、皆様の目に入る場所に設置してまいります。
⑤ 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		職員の雇用契約時に個人情報の保護に関する契約書の提出をおこなっております。初期認定研修時には、個人情報の保護についての研修をしております。	引き続き個人情報の取り扱いに関する取り組みを継続してまいります。
⑥ 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	○		各ご家庭の状況に合わせ、対面や電話での相談、またはメールからの問い合わせに対して電話で回答する等情報伝達ができるようにしております。	お子さまに対しても一人ひとりにあったツールを使用し、問い合わせの方法を変えるなどサポートしております。
⑦ 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		○	事業所内の教室環境を鑑みて、おこなっておりません。	ご要望に応じて、検討してまいります。
⑧ 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	○		マニュアルを策定し事業所内で保管しております。	周知に関しては教室への掲示等を検討しております。
⑨ 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	○		避難計画の策定、年に2回の職員の研修・避難訓練・救出訓練を行っております。	トレーニング内でも年に2週間、防災をテーマに避難訓練や通報訓練を実施しております。
⑩ 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	○		虐待防止委員会を設置しております。初期認定研修で、児童虐待・施設内虐待・障害者虐待に関する勉強会を実施しております。	引き続き事業所内での勉強会にも取り組んでまいります。
⑪ 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	○		必要に応じて、ケース会議、担当者会議、保護者面談を経て、身体拘束同意書の作成と個別支援計画への記載を行います。	必要時には左記の対応をおこないます。
⑫ 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	○		契約時に書面でアレルギーの有無について確認を行っております。	医師の指示書がある方については、事業所への共有を検討してまいります。

⑬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	○	児童発達支援管理責任者が中心となり、ヒヤリハットの事例集を作成しております。事業所内で起きたヒヤリハットに関しては、全職員が報告書を確認後ファイリングして保管しております。	ヒヤリハットの傾向を分析し、重大アクシデントに繋がらないよう努めてまいります。
-----------------------------	---	--	---