

事業所における自己評価結果 (公表)

公表: 令和6年2月29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	○			活動内容や利用人数ごとに 職員間で話し合い・ロール プレイを行い、備品を移動し 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	○			昨年度同様、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		○			入口とトイレ前ドアに4~5c m程度の段差があるため、 指導員が誘導・サポートを 行っております。また、主な 活動の場となっているトレ ーニング室に段差等はござ いませぬ。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 いませぬが、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		○		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 ップに努めております。	教室運営における業務 改善については、目標を 全員が意識して取り組む こと・「ムリ・ムラ・ム ダ」の洗い出し→改善 策の実行→評価→さら なる対策に努めてまいり 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	○			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 を踏まえた今後の対応 について検討・実践に 努めております。保護 者様・ご利用者様とも 安心していただけるよ うな教室を引き続き目 指してまいります。	
	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	○			毎年、ハッピーテラス 石巻教室ホームページ 内に掲載しております。 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 者様に周知を促して おります。	
	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			○	年一回程度、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 ります。その内容を業 務改善につなげ、よ りよい支援に努めて おります。	現在、第三者による 外部評価は行って おりませぬ。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	○			職員研修の年間計画 を作成し、虐待防止・ ペアレントトレーニング 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 内研修会等に参加 した場合はその都 度内容・感想をま とめ、全職員に報 告する時間を確保 してまいります。	

	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。保護者様やご利用者様の願いを踏まえ、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。また、ご利用者様に関するより細かいアセスメントを行い、保護者様と話し合いながら現状・課題把握→次回の目標設定に努めております。	
	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・イベント内容は職員全員で話し合っ て決定、メイン指導員が中心とな 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で身体・ コミュニケーションスキルの向上 を目指した集団活動をおこなって おります。ご利用者様の発達段 階に合わせた目標を定めてその 日のプログラムを話し合い、支 援に努めております。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 に応じた時間割に沿って、集団 ・個別トレーニングを設定して おります。身体を動かす(身体 スキル)・プリントを書く(学 習スキル)・意見を伝え合う(社 会性スキル)などの活動を複数 組み合わせながら支援して おります。	土祝日は調理・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。今後は長期休 暇中の平日にも取り入れら れるよう、職員間で話し合 いながら改善していきます。
	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「振り返り(短 信)」でお伝えしつつ、保護 者様との面談を通して個別 に伸ばしたいスキル・集団 の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 レーニング内容や支援方法 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。	

	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
	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やその日の活動に対して、ご利用者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。	
	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	○			日々の支援記録をまとめた「振り返り(短信)」を3か月に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職員全員で話し合い、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。	
	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさ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ておりますが、学習スキルや社会的スキルなどを複数組み合わせさせた集団トレーニングを行っております。また、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ております。	
	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	○			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・共通理解を図りたい点等をまとめてから出席しております。	
	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	○			必要に応じて保護者様にあらかじめご説明を差し上げ、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。基本的には保護者様からのご連絡が第一となっておりますので、引き続きどうぞよろしくお願いいたします。	
	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			○		看護職員の配置がないため、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・連携を図りつつ、指示書に基づいて行動してまいります。
関係機関	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	○			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
や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	<input checked="" type="radio"/>			保護者様の同意を得た上で当事業所での支援内容等について「振り返り(短信)」および担当者会議等で情報を提供・相互理解に努めております。	
	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	<input checked="" type="radio"/>			必要に応じて各研修に参加し、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			<input checked="" type="radio"/>		個人情報保護の観点から事業所外での積極的な交流は敬えて行っておりません。市が主催するスポーツイベント等のお知らせをいただいた場合には、その都度ご案内・機会の周知を図っております。
	㉓ (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している			<input checked="" type="radio"/>		今現在、自立支援協議会への参加はありません。自立支援協議会主催の保護者向け交流会の案内等につきましても、随時お知らせ・機会の周知を図っております。
	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	<input checked="" type="radio"/>			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。	
	㉕ 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	<input checked="" type="radio"/>			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。また、ご相談の内容に合わせて、ペアレントトレーニング研修会での事例・支援方法を実際にお伝えいたしました。	
	㉖ 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	<input checked="" type="radio"/>			契約の際に必要な書類を準備し、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。	
	㉗ 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	<input checked="" type="radio"/>			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。その場で事例を挙げながらの助言を心がけておりますが、その後も職員間で情報を共有し、適切な助言・支援が全員で行えるよう努めております。	

		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
保護者への説明責任等	⑳	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			○		個人情報保護の観点から積極的な保護者同士の連携は取っ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。
	㉑	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、適切な対応をしております。	
	㉒	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・メールにて石巻教室の活動内容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・保護者様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おります。	
	㉓	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契約時に保護者様に確認・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。	
	㉔	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	○			ご利用者・保護者様に応じたコミュニケーション方法を用いることができるよう、職員全員で情報を共有し配慮に努めております。ご相談したい点がございましたら、遠慮なくおっしゃってください。	
	㉕	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	○				今年度の夏祭りは相談支援事業所様を招待し、多くの方にご参加いただきました。また、暑中お見舞いや年賀状等をご利用者様・職員で協力して作成、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。
	㉖	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、職員間では教室勉強会(月1回)において見直し・情報共有を図り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。	

		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
非常時等の 対応	⑳	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、できるだけ多くの利用者様にご参加いただけるよう、すべての曜日で避難訓練を行うこととしております。	
	㉑	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2回)を行っております。また、教室内勉強会(月1回程度)のテーマにも必ず取り入れ、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。	
	㉒	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。また、契約時に説明しておりますが、対応が必要となった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・対応することを組織内で決定しております。
	㉓	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、保護者面談におけるアセスメントにおいて6ヶ月に1回程度必ず確認しております。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。
	㉔	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	○			日々の活動でそのような場面・終礼においてヒヤリハットの報告があった場合は、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必ず記録にまとめ、全職員に共有して再発防止に努めております。	

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。