

令和5年度 事業所向け放課後等デイサービス評価表

ハッピーテラス芝浦教室

集計日：令和5年12月23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	<input type="radio"/>		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	<input type="radio"/>		資格保有者や職員を加配配置し、幅広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	<input type="radio"/>		段差はありますが、スロープを設置すると手洗いや場や玄関のスペースが限られてしまい、リスクが高くなるため、必要に応じて指導員が介助を行います。	要望に応じてスロープの設置なども検討いたします。
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	<input type="radio"/>		KPI目標を設定し振り返りを実施したり、教室会議や朝礼・終礼などで振り返りを行い、課題が出た際には改善案を話し合っております。	職員間で目標に対する共通認識が持てるように確認を行います。
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	<input type="radio"/>		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	<input type="radio"/>		HPにて公開し、保護者等に周知しています。	引き続き公開した際には、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	<input type="radio"/>		教室の入り口に第三者評価(2022年1月19日)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。	引き続き公開した際には、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	<input type="radio"/>		必修の研修だけでなく、研修の案内を回覧し、職員の希望に応じて研修に参加できるようシフト等の調整を行っています。	研修で学んだことを日々の支援に活用できるよう努めてまいります。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>		アセスメントツールを活用し、個別支援計画更新時など定期的に分析を行っています。	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	<input type="radio"/>		社内で独自に開発されたアセスメントツールを活用して子どもの状況把握に努めています。	今後も継続してアセスメントツールを活用してまいります。
⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>		アセスメント結果や保護者からの情報を参考として、担当者が週間テーマに合わせたトレーニングを立案し、必要に応じて他職員に相談を行っています。	作成した教材などは全員が使えるように共有し、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	<input type="radio"/>		児童の成長に合わせた活動や季節を感じられる活動を取り入れるなど、保護者と課題を共有しながら内容を立案しています。	引き続き子どもの発達段階や興味に合わせた幅広いトレーニングを提供できるよう努めてまいります。

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	○		平日は集団トレーニング、土曜日は個別トレーニング、祝日はイベント、長期休暇は自習読書時間を設けるなど利用する時間帯によって内容を設定しています。	イベントなどはお子さまの意見も踏まえつつ企画を行います。
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	○		個別と集団のできる支援計画をケース検討会議で検討して組み込んでいます。	今後もアセスメントを取りつつ、個別・集団で適した目標の設定を行います。
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	○		朝礼時に役割や共有事項の確認、集団プログラムでは詳細な打ち合わせを担当指導員間で行っています。	引き続き共有を行う時間を確保してまいります。
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	○		終礼時に当日のお子さまの様子での気付きや支援内容の共有を行っています。	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	○		社内のツールを活用し、支援日誌に記録を残しています。	共有事項に関しても、社内のツールを拡張し記録として残しています。
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	○		6か月に1度は児発管が中心となりケース検討会議を開催して、計画の見直しを行っています。	朝礼や終礼の際にもお子さまの様子で気になることや、目標についての共有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	○		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。
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	○		担当職員が参加しています。必要に応じて管理者なども対応しています。	日頃からお子さまについての共有を密にしているため、最新の情報も取り逃さないよう引き続き努めてまいります。
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	○		学校訪問を行ったり、スクールカーとの連絡などを行っています。	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。
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	○		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ませんが、必要に応じて主治医と連携を行う予定です。	今後医療的ケア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。
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	○		以前より利用していた相談支援事業所などと情報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。
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	○		必要に応じて情報共有をしています。	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	○		センターへの見学や、センター・他事業からの見学受け入れなどを行っています。	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。
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	○	○	イベントで外部講師を招いたり、きょうだい児と一緒に参加する活動を行っていますが、児童クラブなどとの交流機会は設けていません。	今後は感染対策を行ったうえで地域の皆さんも参加できるイベントを計画してまいります。
㉗（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		区の障害児通所支援事業所連絡会には参加しています。	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。

⑳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	<input type="radio"/>		トレーニング後のフィードバックの時間や、定期的に保護者面談を通じて共通理解を図っています。	引き続き日頃から保護者の方へのお子さまの情報共有をおこなってまいります。
㉑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	<input type="radio"/>		ペアレントトレーニングは実施していませんが、フィードバック自や保護者面談などでご家庭での困りごとへの対策について支援を行っています。	引き続き保護者の方とお話しする時間を設けてまいります。
㉒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	<input type="radio"/>		契約時に料金別紙など資料を用いて説明を行い、質問や疑問を伺う時間を設けています。	運営規定や利用者負担等の内容に変更がある場合には、都度説明を行っております。
㉓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	<input type="radio"/>		フィードバック時や面談だけでなく、必要に応じて学校訪問をして実際の様子を見て助言支援を行っています。	引き続きお話しする時間を設けてまいります。
㉔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	<input type="radio"/>		就労移行支援事業所への説明会など保護者が交流できるような場は設けています。	今後も保護者間で交流ができるようなイベントを企画してまいります。
㉕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	<input type="radio"/>		苦情対応の体制については契約時に説明を行い、苦情の申し入れがあった際は、定められたフローに沿って対応しています。	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。
㉖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	<input type="radio"/>		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、また、HPにはイベントの様子などが書かれたブログも掲載しています。	ブログも定期的に掲載できるように努めてまいります。
㉗個人情報の取扱いに十分注意しているか	<input type="radio"/>		個人情報は鍵付きの書庫に保管し、職員室に職員不在の際には教室に施錠を行っています。	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。
㉘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	<input type="radio"/>		保護者のご希望に応じてSMS、メール、電話等の複数の伝達手段を用いています。	引き続きお子さまや保護者の方とスムーズな情報伝達ができるよう、複数の伝達手段を用いる等の配慮を行ってまいります。
㉙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	<input type="radio"/>		地域住民の方を招待する機会は設けておりませんが、他事業所からの見学などは随時受け入れています。	今後は感染対策を行ったうえで地域の皆さんも参加できるイベントを計画してまいります。
㉚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	<input type="radio"/>		各種マニュアルを作成し、研修も実施しています。	定期的に職員間での読み合わせの機会を設け、保護者の方への周知も行っていきます。
㉛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	<input type="radio"/>		年に2回、火災や地震などを想定して訓練を行っています。	さまざまな災害を想定し避難訓練を行ってまいります。
㉜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	<input type="radio"/>		委員会や外部講師による社内研修、港区で行われている外部研修に参加しています。	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。
㉝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	<input type="radio"/>		虐待防止委員会の委員長（必要に応じて相談支援相談員）を含めた検討会議を開き、身体拘束解除に向けた支援計画を立案して保護者へ説明し、同意を得ています。	身体拘束解除に向けた支援目標を立てて取り組んでまいります。

④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ますが、お子さまにアレルギーがある場合は緊急連絡票に記載していただいております。	緊急連絡票が未提出の方には引き続き声掛けを行ってまいります。
④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。