

公表

事業所における自己評価結果

公表日

2025年1月16日

事業所名	ハッピーテラス大野城教室		公表日	2025年1月16日	
環境・体制整備	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		
2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	○		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しております。	引き続き配置基準を遵守して受け入れをお願いします。
3	生活空間は、こどもにわかりやすく構成された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		段差はありますが、スロープを設置すると手洗い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助動を行います。	要望に応じてスロープの設置なども検討いたします。
4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○			
5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		年齢等に応じて、面談室・パーティションを使用することが出来る環境を作っている。	
6	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。	○		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。
7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		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。HPにて公開し、保護者等に周知しています。	保護者評価等については、集計を行い課題・改善点を職員会議にて出し出しを行っている。
8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○			
9	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。	○			
10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		月1回は社内全体会議・本部主催の研修に参加しています。	
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ハッピーテラス大野城教室のHP/玄関入口にラミネートを行い掲載しております。	
12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○			計画作成時の面談・アセスメントを基に継続して計画を作成することが出来るように努めて参ります。
13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		個別支援計画作成時は、会議を必ず実施しております。	
14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○			
15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○			
16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の【本人支援】、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○			今年度の改定に伴い、個別支援計画に明記をしております。再度、スタッフに周知を行い、保護者様へ説明出来るように努めて参ります。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		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。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		年間カリキュラム(週間テーマ)に応じて立案を行っております。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。
19	こ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放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	○		個別と集団で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。	今後は、学年や特性等に応じて個別での対応やサークル活動実施を検討しております。
20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		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。
21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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づ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。
22	日々の支援に関して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。
23	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、適切な見直しを行っているか。	○		6か月1度は児童発達支援管理責任者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。
24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数的に組み合わせて支援を行っているか。	○		トレーニングを時間割制にしている為、週間テーマに基づいて4つの基本活動を組み入れております。	
25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定を促すための支援を行っているか。	○			
26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した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。	事業所で行う際には、可能な限り全スタッフにて参加を継続して行っております。
27	地域の保健、医療(主治医や臨床医機関等)、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○			
28	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○		学校へ送迎に行った際に情報共有等をさせて頂いております。	自力通所の利用者様もいるため、下校時間等も含め、学校と連携を取ることが出来るように継続して努めて参ります。
29	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。	○		保育所や児童発達支援と情報共有等を行っております。	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。
30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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、書面をもって情報共有を行っています。	引き続きご希望に応じて実施を予定しております。
31	地域の児童発達支援センターとの連携を回り、必要に応じてスノーボーイズやダンスや研修を受ける機会を設けているか。	○			
32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこ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。児童クラブなどとの交流機会はありません。	
33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		市の障害児通所支援事業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。
34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		トレーニング後のフィードバックの時間を、定期的に保護者面談を通じて共通理解を図っています。	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。
35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		今年度は2回保護者参加向けの勉強会等を実施しております。今後も企画等の際はお知らせを致します。	
36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に重要事項説明書・料別紙等にてご説明をさせて頂いております。	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。
37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を確認して、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○			
38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		契約時や、定期的な面談時に支援計画に沿って内容の説明を行い、同意を得ています。	個別支援計画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。
39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○			お迎え・面談時のみではなくお話しする時間を設けてまいります。
40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	○		今年度は5月にBBQ等ご家族参加型のイベントを実施しております。(保護者・兄弟)	
41	こ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、こ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。	○		相談事項があった際は職員間で共有を回り、必要に応じて相談支援を交えて対応方法の検討を行っています。	今後も必要に応じて相談の受け入れや、迅速な対応ができるよう努めてまいります。
42	定期的に連絡等を行うことや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○			今後は、適度に放課後等デイサービス・児童発達支援での活動を双方掲載出来るよう工夫してまいります。また、ブログも定期的に掲載できるように努めてまいります。
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		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設を行っています。	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努めてまいります。
44	障害のあるこ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。	○		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います。
45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わった事業運営を行っているか。	○		地域住民の方を招待する機会を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まも参加できるイベントを計画してまいります。
46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防災マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○			年に2回以上避難訓練(火災・風水害含む)を実施しております。玄関入口に掲載しておりますので、ご確認の程、よろしくお願致します。
47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○			
48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○			てんかん発作等は緊急連絡票に記載いただきたと考えております。ご協力の程、宜しくお願い致します。
49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づき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別途書類を記入して頂きます。	
50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分な中で支援が行われているか。	○			年に2回以上避難訓練(火災・風水害含む)を実施しております。また、未就学児ということもある為、事業所前へ避難を行っています。
51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○			
52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討しているか。	○		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。	ヒヤリハットが生じた際には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。
53	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。	○		社内(本部)研修、外部研修等を受講しております。	今後は、全スタッフが外部の研修にも参加出来るように努めて参ります。
54	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、こ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。	○		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。