

従業者向け

放課後等デイサービス評価表

	チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	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。	○		利用定数10名に対して総面積92.7㎡確保されており、十分なスペースを用意しています。
	2 利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		常に指導員3名以上を配置して、利用者に目が行き届くようにしています。
	3 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化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。	○		スケジュールやルールを視覚的に提示し、こどもに分かりやすいように工夫しています。障害の特性に応じて環境設定や情報を伝達しています。
	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。	○		毎日清掃し、清潔な環境を保てるよう努めています。白を基調とし子ども達にとって刺激が少ない空間になっています。
	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。	○		別室を設け、クールダウン部屋として使用したり個別対応をしたりしています。
業務改善	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。	○		毎月ミーティングを実施し、前月の活動内容や支援内容を振り返り、教室運営や支援内容の問題点を共有し目標を立て改善にあたっています。
	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。	○		毎年年末に保護者様向けに、ガイドラインに沿ったアンケート及びイベント・トレーニング内容についてのアンケートを実施。教室運営に反映させています。
	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。	○		毎日の営業後に振り返りを行い、職員が意見交換をしています。改善すべき点について話し合い、すぐ実施できるように努めています。
	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。		○	現在第三者による外部評価は行っておりません。
	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。	○		毎日開催されている本部の研修に参加しています。また、外部研修にも参加し、社内で共有することで職員の資質向上を目指しております。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、HPにて公表しています。
	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。	○		ハッピーテラス独自開発のアセスメントツールを使用し、利用者の特性をグラフ化したものを支援にいかしています。面談前後には職員全員で支援会議を行い、支援の内容や方向性について共有した上で個別支援計画を作成しています。
	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。	○		面談前後に職員全体で支援会議を行っており、支援の方向性について共有理解した上で計画の検討を行っています。
	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。	○		利用者が全員帰宅後、指導員全員にてその日の支援内容を振り返り、今後の改善を図っています。
	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イン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。	○		様々な方法を用いてアセスメントを実施しております。アプローチした結果や行動力観察によるアセスメントの結果を職員で共有しています。

適切な支援の提供	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。	○	それぞれの支援内容、ねらいを考慮し、計画を設定しています。「移行支援」「地域支援、地域連携」については学校や他事業所との連携を計画として設定し、必要に応じて実施しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	日々の支援プログラム（トレーニング教材）は、東京の本部にて専門のプログラム開発担当者が立案。それを基に教室の指導員が、その日に来る予定の利用者に合わせてアレンジして実施しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	活動プログラムは1週間毎にテーマを決めており、日々の利用者の特性に合わせたプログラムを準備するようしております。
	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。	○	利用者様の課題や発達段階に応じて、個別活動と集団活動を組み合わせ実施しています。
	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。	○	職員全員でその日の利用者様やトレーニングの内容について共有しています。職員の配置や役割についても話し合い利用者様が安心して過ごせるよう努めています。
	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。	○	支援終了後に職員でその日の支援内容を振り返っています。
	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。	○	ハッピーテラス独自のシステムに、日々の目標に対する評価を入力し保存しています。また、月に一度その月の評価をまとめ保護者様へお渡ししています。記録した内容を検討し、次回の計画に反映させています。
	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。	○	必ず5ヶ月以内に1回以上モニタリングを実施し、その都度アセスメントツールを実施して、利用者の成長度合いを保護者様と共有し、新しい計画を作成しています。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○	トレーニングを通して生活、社会性の自立支援、探索活動を行っています。また、放課後や長期休暇において余暇を過ごす場所としての役割を担っています。
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○	教室での過ごし方やトレーニング課題において複数提示し、その中から子どもが選択できるように工夫しています。
関係機関や保護者との	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。	○	児童発達管理責任者を中心とし、その子どもとの関わりが深い職員が参画するようにしています。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、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。	○	必要に応じて学校や他事業所また行政と連携をとり、支援の方向性について検討をしています。
	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。	○	保護者様から許可を頂いた上で、担任の先生と電話や面談をさせて頂く等で、情報を共有しています。送迎においては、職員全員の顔写真を学校に提出し間違った受け渡しが無いように徹底しています。
	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に努めているか。	○	新一年生以外で通所開始の場合、出来ておりません。新一年生の場合は、以前ご利用の各関係各所と、保護者様の同意を得た上で情報共有する方向で検討しています。
	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。	○	卒業する利用者がある際には、移行先の就労支援事業所や相談支援課等と連絡を取り、連携を図るよう努めています。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○	京都市の放課後等デイサービス支援事業を利用し、助言等を頂いています。

連携	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。	○	現在、特に交流はありません。各ご家庭の事情もありますので、実施する場合は慎重に検討します。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○	積極的に参加しています。
	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。	○	送迎時に子どもの様子について共有したり、電話やメールでの報告もしたりしています。毎日振り返り(個別に対する評価)を発行し、こどもの発達状況や課題について共有しています。
	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。	○	ペアレント・トレーニング等は開催しておりませんが、随時相談を受け付け、電話や面談を通して助言しています。また来年度は保護者様向けの講座を開催予定です。
保護者への説明等	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。	○	契約時に管理者による説明を行っています。
	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踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○	定期的な面談を行ったり必要に応じて話し合いの機会を設けたりすることで、子どもや家族の意向を最大限反映できるように努めています。
	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。	○	支援計画の項目や支援内容、手立てについて保護者様に説明し、同意をいただいたうえでご署名いただいています。
	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。	○	随時相談を受け付け、電話や面談を通して助言しています。
	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。	○	苦情受付担当、苦情解決責任者を設置し、苦情については適切に対応するよう努力しています。
	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。	○	苦情受付担当、苦情解決責任者を設置し、苦情については適切に対応するよう努力しています。
	42	定期的に通信等を発行することや、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。	○	毎月ハッピー通信を発行し、教室の様子について発信しています。またリタリコ発達ナビではイベントの様子や説明会の案内などを発信しています。緊急の連絡についてはLINEを活用して発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	個人情報の取り扱いに関する同意書を契約時に保護者様に確認して頂き、記載されている内容以外には使用しないように従業員全員に周知徹底させています。又、従業員雇用の際には秘密保持誓約書の提出を義務付け、就業時はもちろん退職後も機密事項を決して漏らさぬよう徹底しています。
	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。	○	口頭説明では情報伝達が難しい場合には、視覚支援を用いる等、適切な意思疎通ができるよう配慮しています。
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	○	現在は行っておりません。保護者様と協議した上で、今後地域の子ども達が自由に参加出来るイベントを実施するか検討していきます。
	46	事故防止マニュアル、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。	○	常に確認できる場所に設置し、共有しています。又、定期的に勉強会を実施して、内容を確認しています。
	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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○	業務継続計画を策定し、職員で内容を確認しています。職員向けに防災器具や避難経路を確認する消火避難訓練を消防署員立ち会いで実施しています。また、利用者向けに広域避難所までの避難訓練、防災センターでの消火訓練、地震・強風体験を実施しています。

非常時等の対応	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。	○		契約時に確認をしています。また、その対処について保護者様に確認し職員で共有しています。
	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く対応がされているか。	○		アレルギーの確認表を作成し、全利用者様の情報をファイルにまとめています。クッキングを実施する際には、アレルギーの確認をしてからメニューを決めるようにしています。
	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、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画を作成し、研修を行い職員で共有しています。
	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。	○		感染症や災害時の対応についてはご家族に周知しています。
	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をしているか。	○		ヒヤリハットの記録にその時の状況や対処について詳細を残し、再発防止に努めています。
	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。	○		年に2回虐待防止委員会を開催しています。虐待防止のため職員のストレスチェックなども行っています。
	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。	○		職員で会議を複数回行い、身体拘束の必要性について十分に検討した上で決定しています。保護者には目的と必要性について丁寧に説明し、了解を得た上でサービス計画に署名をいただいています。