

## 放課後等デイサービス 事業所における自己評価結果(公表)

事業所名 ハッピーテラス幸教室

		チェック項目	はい	いいえ	該当なし	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	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	100.0%	0.0%	0.0%	法定の基準を満たしています。且つ、収納を工夫し活動スペースを確保しています。	
	2	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	100.0%	0.0%	0.0%	法定の基準を下回らない人員配置をし、且つ安全を確保するためこどもの状態や人数に応じて増員しています。 [1]	
	3	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	100.0%	0.0%	0.0%	玄関の段差以外は室内はフラットになっています。備品配置の方法や掲示物によってこどもに分かりやすく構造化されています。	今後も安全に活動できるように動線を確保します。必要に応じて整備を検討します。
	4	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。	100.0%	0.0%	0.0%	常に掃除を行い清潔に保っています。レイアウト変更もトレーニングごとに行っています。	今後も毎日の清掃に加え定期清掃を実施します。
	5	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。	100.0%	0.0%	0.0%	個室の利用が常に可能になっています。	
業務改善	6	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	100.0%	0.0%	0.0%	朝礼にて業務予定や支援方針の確認、終礼にてその振り返りを毎日行っています。	今後も情報の共有を継続し、必要時には見直しをおこなって参ります。
	7	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。	100.0%	0.0%	0.0%	紙面での回答とWeb上の回答フォームのどちらでも利用できるようにして、回答しやすいアンケートを実施しています。	アンケート結果や頂いたご意見を職員で共有し、できる限りの改善に努めて参ります。
	8	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。	100.0%	0.0%	0.0%		毎日3回の情報共有・話し合いの場に加え、必要時に意見交換ができる環境作りを引き続き取り組んで参ります。
	9	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。	0.0%	100.0%	0.0%		
	10	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。	100.0%	0.0%	0.0%	療育支援センターの研修や発達サポーターズなど研修に参加しています。	今後も職員の研修の機会を増やし、職員間で内容等の共有をして参ります。
適切な支援の提供	11	11.適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	100.0%	0.0%	0.0%	教室の支援プログラムをHP上で公表しています。	
	12	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。	100.0%	0.0%	0.0%	全てのこどもに対して個々に放課後等デイサービス計画を作成しています。	今後も保護者の方から面談前や面談時、または必要時に聞き取りを行って参ります。
	13	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。	100.0%	0.0%	0.0%	担当職員が立案した放課後等デイサービス計画を、定期的に複数職員で検討する機会を設けています。	今後も複数職員で検討する機会を設けて参ります。
	14	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。	100.0%	0.0%	0.0%	放課後等デイサービス計画の更新時は、複数職員で共有する機会を設けています。	今後も放課後等デイサービス計画をもとに支援と評価を行って参ります。
	15	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。	100.0%	0.0%	0.0%	日々の状況を日報として入力し、アセスメントに関連した項目や気になることを行動観察日誌として入力し管理しています。	今後も活動への取り組みの様子や休み時間の様子を複数職員の視点から観察し、記録して参ります。
	16	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。	100.0%	0.0%	0.0%	個別支援計画の中に記載、支援内容も設定されています。	今後も全ての内容について複数職員で検討して参ります。
	17	17.活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100.0%	0.0%	0.0%	担当制で立案し、複数職員で検討する時間を設けています。	
	18	18.活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100.0%	0.0%	0.0%	週替わりで5領域が活動プログラムになるように工夫しています。	今後も活動プログラムの事前共有の場でアイデアや意見を出し合って参ります。

## 放課後等デイサービス 事業所における自己評価結果(公表)

事業所名 ハッピーテラス幸教室

	チェック項目	はい	いいえ	該当なし	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
供	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。	100.0%	0.0%	0.0%	個別活動と集団活動どちらが必要か考え、こどもに合わせた活動をしています。	今後も個別活動と集団活動を組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成して参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	朝礼と活動プログラム前に共有の時間を設け、支援の内容や役割分担の確認・検討をおこなっています。	今後も支援開始前の共有を継続して参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	夕礼で活動内容・ヒヤリハット・子どもの様子などの項目を設け振り返りを行っています。課題がある際は、話し合いの場を設けています。	今後も支援終了後の共有を継続して参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	記載がない欄が生じないように、職員同士で声を掛け合って記録入力を行っています。放課後等デイサービス計画を更新する際は、過去の記録を見返して検証しています。	今後も日々の支援記録を継続して参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	6か月に1度、必要があればそれよりも短いスパンでも状況に合わせてモニタリング・計画の見直しをしています。	
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	組み合わせ支援しています。	
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	自分で考えられるようサポートし、気付けるように促しています。土曜日には毎回子ども会議を行い、自己決定の場を設けています。他の曜日に関しても意見を述べて自己決定できる支援を行っています。	今後も相談の場面を多く設定し、意思表示をする機会を提供して参ります。
関係機関や保護者との連携	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。	100.0%	0.0%	0.0%	関係機関との会議がある際は、こどもの状況を把握し、教室としての方針を明確にして参加しています。	
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	関連協力医療機関や障害福祉があります。	必要時にはスムーズな連携がとれるように引き続き体制を整えて参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	年間行事の予定表を学校からもらい、下校時に先生に情報を聞くこともあります。	必要時にはスムーズな連携がとれるように引き続き体制を整えて参ります。
	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に努めているか。	25.0%	75.0%	0.0%		必要時にはスムーズな連携がとれるように引き続き体制を整えて参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%		現在はそのような状況がありませんが、必要に応じて情報を提供して参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	直接電話相談をしたり、研修に参加し勉強したりしています。	今後も連携を図って参ります。
	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。	100.0%	0.0%	0.0%	プライバシー尊重等の理由により、定期的な交流の機会などは設けていませんが、夏休み期間などに児童館や公園に行くことがあります。	地域のこどもを招待する活動などを検討して参ります。
	33.(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	25.0%	75.0%	0.0%		協議会へ申し込み予定です。今後参加予定です。
	34.日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	100.0%	0.0%	0.0%	お迎え時や必要があれば電話で連絡をとり、情報共有をしています。毎日連絡帳を作成し、必要な連絡を行っています。電話や凸凹メンバーズでの連絡もしています。	お迎えの際や電話で必要事項を連絡する際に日頃の様子を伝えるなど、日々の様子をできる限り伝えられるように努めて参ります。
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。	0.0%	100.0%	0.0%		ご家族の方が参加できる行政の研修や講演会などの情報提供をして参ります。	

## 放課後等デイサービス 事業所における自己評価結果(公表)

事業所名 ハッピーテラス幸教室

		チェック項目	はい	いいえ	該当なし	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	36	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。	100.0%	0.0%	0.0%	契約時や変更時に丁寧な説明を行っています。	
	37	37.放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	100.0%	0.0%	0.0%	面談をおこない意志確認をしています。面談前や面談中に意向を確認し、放課後等デイサービス計画を作成後にも確認をいただいています。	
	38	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。	100.0%	0.0%	0.0%	半年に1度面談をおこない同意を得ています。	今後も丁寧な説明をおこなって参ります。
	39	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。	100.0%	0.0%	0.0%	相談があった場合、常に面談をおこなっています。	家庭の様子などを様々な機会を通し伺い、相談しやすい環境を整えて参ります。
	40	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。	0.0%	100.0%	0.0%		保護者同士で交流できる機会を設けるよう引き続き体制を整備して参ります。
	41	41.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。	100.0%	0.0%	0.0%	苦情があった際にはすぐに対応しています。	苦情を受けた際は、迅速に対応できるよう引き続き体制を整備して参ります。
	42	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子どもや保護者に対して発信しているか。	100.0%	0.0%	0.0%	毎月通信を発行しています。	毎月の通信やHP・ブログの更新とともに、SNS等の活用を進めて参ります。
	43	43.個人情報の取扱いに十分留意しているか。	100.0%	0.0%	0.0%		今後も個人情報の取り扱いについて職員で確認して留意して参ります。
	44	44.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。	100.0%	0.0%	0.0%	英語で対応もしています。	必要に応じて、幅広い対応を心がけます。
	45	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。	25.0%	75.0%	0.0%		今後実施予定です。
非常時等の対応	46	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。	100.0%	0.0%	0.0%	マニュアルに基づいた訓練を年2回行っております。また、普段の公園遊びなどでも避難場所や避難経路を説明することもあります。年2回災害伝言ダイヤルを活用した訓練を実施し、周知しております。	必要時に内容を更新し、周知して参ります。
	47	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、定期的避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	100.0%	0.0%	0.0%	BCPを策定し、職員間で共有しています。	必要時に内容を更新し、周知して参ります。
	48	48.事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	100.0%	0.0%	0.0%	職員で共有、周知しております。	
	49	49.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。	100.0%	0.0%	0.0%	利用前の聞き取りでアレルギーについて確認し、医師の指示書などがありましたら確認し対応を共有しています。飲食をする活動を実施する際には、その都度保護者へ連絡し配慮事項を確認しています。	
	50	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。	100.0%	0.0%	0.0%	安全計画を作成、職員で研修や確認を行っております。	必要時に内容を更新し、周知して参ります。
	51	51.子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。	100.0%	0.0%	0.0%	引き続き周知を行ってまいります。	
	52	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。	100.0%	0.0%	0.0%	情報共有しています。ヒヤリハットを共有し、状況や今後の対応策についても職員間で確認をしております。	今後も情報共有を行って参ります。
	53	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。	100.0%	0.0%	0.0%	数か月に1度研修を実施しています。研修を通し情報を更新していき、複数の職員の視点から毎日の対応について確認しております。	
	54	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、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。	100.0%	0.0%	0.0%	虐待防止の会議とともに、身体拘束についても会議を行い、職員間で情報を確認しております。	今後も同会議を行って参ります。

※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。

[1] 返信システムがこの値を更新しました。