

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | ハッピーテラス長府教室 | | | | 公表日 | R8年2月20日 |
|---------|-------------|--|-----|---------|--|--|
| | 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 | |
| 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。 | 7 | | 支援内容によって部屋の使い分けを行っています。また、広いスペースにはマットを敷いており、体を動かす際の安全対策をしています。 | |
| | 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。 | 7 | | 基準は満たしており、現在常勤職員6名と非常勤1名の計7名で支援を行っています。 | |
| | 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。 | 7 | | 机の配置等、利用の子どもの特性や活動内容によって集中できる環境を整えています。また、一日のスケジュールをホワイトボードで掲示し、見通しを持って過ごせるように配慮しています。 | 特性に応じて、スケジュールを絵カード化するなどより一層子どもの特性に合わせた支援の準備を整えていきます。 |
| | 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。 | 7 | | 支援開始前には、清掃が行き届いた状態で子どもたちを迎えています。 | 清掃担当が固定化されがちであるため、様々な目で清掃の確認ができるように再度清掃箇所リスト化や職員全体で整理整頓の意識を持てるように見直しをしていきます。 |
| | 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。 | 7 | | 課題への集中や、休憩できるスペースとして職員に申出をしたうえで個室を利用できるようにしています。 | 個室を利用したい場合に使用するカードの準備を進めている所です。子どもが発信しやすい環境を整えて参ります。 |
| 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。 | 7 | | 始業時・昼食時や終業時にその日に利用の子どもの目標設定や振り返りを行っています。 | 業務改善に向けて、職員が同じ認識で取り組めるように書式の導入を検討していきます。 |
| | 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。 | 7 | | 全員で内容の周知と改善に向けての話し合いをしています。今後の業務改善に役立てていきたいと考えています。 | |
| | 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。 | 7 | | 職員が同じ場に集まり、意見交換ができる環境づくりをしているので、毎日盛んに意見交換が行われています。 | |
| | 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。 | | 7 | | ハッピーテラス本部のみの評価となり、第3者機関の評価はありません。 |
| | 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。 | 7 | | 年間で研修計画を立てたうえで実施を行っています。本部研修や事業所内で行う研修もあり、充実して学べる環境があります。 | 今後も外部研修にも積極的に参加していきたいと考えています。 |
| 適切な支援 | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | 7 | | 5領域に沿ってプログラムを作成し、ハッピーテラスのホームページにて公表をしています。 | |
| | 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。 | 7 | | 日頃から子どもの課題の共有や検討を事業所職員で行うとともに、今必要なことは何か、ニーズは何なのかを考えたうえで計画に反映しています。 | |
| | 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。 | 7 | | 計画の原案を基に個別支援会議を開き、支援に係る職員から広く意見が集められる体制を取っています。 | |
| | 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。 | 7 | | 作成した計画は職員へ周知し、全員が共通の理解の元で支援を行うようにしています。 | |
| | 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。 | 7 | | ハッピーテラス独自のアセスメントツールを使って定期的なアセスメントを取っています。 | |
| | 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。 | 7 | | | 地域に根差した事業所となれるよう、地域資源を活用をしながら地域の方とこれまで以上に連携がとれるようにしていきたいと考えています。 |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | 7 | | その日のメインとなる指導員が立案し、他の職員へ共有し意見を求めて日々のプログラムの修正を行っています。 | |

| | | | | | | |
|--|----|--|---|---|--|--|
| 援 の 提 供 | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | 7 | | 1年を通して5領域に沿ったプログラムを提供できるように計画をしています。 | |
| | 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。 | 7 | | 今年度は、それぞれの子どもの目標に合わせた個別活動と集団活動を組み合わせ支援を行いました。そうすることで、子どもの成長や課題が見えやすくなり職員が今力を入れるべき支援のポイントが明確になりました。 | |
| | 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。 | 7 | | スムーズに打ち合わせが行なわれるように、“目的”“支援内容”“準備物”“補助職員の動き”など事前に決めてある項目別に話し合いを進めています。 | |
| | 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。 | 7 | | その日の子どもの様子を共有し、次の支援へ活かせるよう毎回職員間で話し合っています。 | |
| | 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。 | 7 | | 支援記録は、活動内容を“目的”“5領域”“内容”に分けて記録をとるようにしており、長期的に振り返りをしたときに内容が明確化できるように工夫しています。 | |
| | 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。 | 7 | | 計画変更前には事業所に来所していただくことをお願いしています。それ以外にも定期的な評価を行い、保護者の方へご報告しています。 | |
| | 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。 | 7 | | まんべんなく4つの基本活動に取り組みが出来るよう、プログラムを組み立てています。 | |
| | 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。 | 7 | | 主に余暇時間に、子どもが自己選択・自己決定ができるようにしています。また、活動の中に自分の意見を発信する機会を提供や発信する力を育てる支援を意識して取り入れています。 | |
| 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。 | 7 | | 児童発達管理責任者が、指導員と情報共有をしたうえで参加しています。 | |
| | 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。 | 7 | | 必要に応じて学校の先生と情報共有を行う等、連携をしています。今後も密に連携がとれる体制をとっていきます。 | |
| | 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。 | 7 | | 子どもや保護者の方を通して、学校行事や下校時刻の把握を行っています。連絡調整は学校や保護者とのやりとりをして都度対応をしています。 | |
| | 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。 | 4 | 3 | | 相談支援専門員さんを通してのやりとりが主になっています。就学前に利用していた保育所等との情報共有等は保護者の方の同意の下、必要に応じて連携が図れるように努めて参ります。 |
| | 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。 | 2 | 5 | | 現状今までに対象児がいませんので、今後このようなケースに対応ができるよう事業所全体で学ぶ機会を設け、連携を図っていきます。 |
| | 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。 | 7 | | | 地域の児童発達センターとの情報共有は細やかに行うように心掛けています。スーパーバイズについては、本部の助言や研修を受けています。 |
| | 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。 | 5 | 2 | | 児童クラブの児童との交流は現在ありませんが、地域の事業所のお子さんを行事に招待し、交流する機会がありました。今後も交流を増やしていきたいと考えています。 |
| | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | 7 | | | こども部会に児童発達支援管理責任者が毎月参加しております。参加が可能な時には、他の職員も参加をしています。 |
| | 34 | 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。 | 7 | | | その日の子どもの様子を詳しく送迎時に伝達するように心掛けています。また、日頃と違った様子がある際には電話連絡を行う等細やかな配慮を行っています。 |
| | 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。 | 7 | | | 保護者の方に参加していただける研修を開催しましたが、より多くの方に参加していただけるよう、早い段階で周知ができるよう計画していきます。 |
| | 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。 | 7 | | | 契約時には、丁寧な説明を心掛けています。また、事業所玄関に掲示していつでも閲覧できるようにしています。 |
| | 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。 | 7 | | | 契約時や計画の見直しの際には、面談を依頼して計画の評価をお伝えしています。また、今後の支援の方向について保護者の方の意向確認をし、利用者本人にとって今何が必要であるかを話し合っ計画作成を行っています。 |
| | 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。 | 7 | | | 計画説明時には、連絡調整してお時間をいただき、計画の説明をしています。そのうえで同意をいただいています。 |

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|--|---|--|
| 保護者への説明等 | 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。 | 7 | | 随時、お悩み等のご相談をいただいた場合には個別にお話しする機会を設けさせていただいています。 | |
| | 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械を設ける等の支援をしているか。 | 5 | 2 | 父母の会の活動は現在ありませんが、事業所の行事に家族を招くことにより、保護者同士の交流やきょうだい同士の交流を持てる機会を設けています。 | |
| | 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。 | 7 | | 契約時に周知、事業所玄関に相談先の掲示をしています。申し入れがあった際には、迅速かつ柔軟な対応を心掛けています。 | |
| | 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。 | 7 | | 毎月、ハッピーテラス3事業所合同の通信「ハッピー通信」を発行しています。当事業所の活動について保護者の方や地域の方に広く周知する機会となるよう今後も発信してまいります。 | |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 7 | | 個人情報の管理は鍵付き書庫で行っており、個人の計画や記録はシステム上事業所からの持ち出しができない仕組みになっています。今後も様々な角度から個人情報の取扱いには細心の注意を払ってまいります。 | |
| | 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。 | 7 | | 子どもの特性に応じて情報伝達の仕方を工夫しており、わかりやすい情報伝達に努めています。 | |
| | 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。 | 7 | | 今年度は、夏祭りやハロウィンの行事に地域の方を招待したことをきっかけに、その後継続的に交流をさせていただく機会もいただきました。今後も地域に根差した事業所となるよう努めてまいります。 | |
| 非常時等の対応 | 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。 | 7 | | マニュアルを作成したうえで、それに伴う訓練や研修を計画的に実施しています。また、実施した際には書面にて保護者の方へ周知を行っています。今後、周知の方法についてはメールで行うことも検討します。 | |
| | 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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。 | 7 | | マニュアルを作成したうえで、それに伴う訓練や研修を計画的に実施しています。また、実施した際には書面にて保護者の方へ周知を行っています。今後、周知の方法についてはメールで行うことも検討します。 | |
| | 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。 | 7 | | 契約時に医療情報の確認をとり、適切に対応が出来るよう職員間で周知しています。 | |
| | 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。 | 3 | 4 | 現在該当者はいませんが、契約時にアレルギーの有無を確認しています。また、活動の場でクッキングを行う際には、その都度保護者の方への確認を行って対応しています。 | |
| | 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。 | 7 | | 計画の作成をし、計画的に訓練と研修の実施をしています。その日にご利用のこどもの特性を踏まえ職員の持ち場を決定し、安全に支援が行なえるよう工夫しています。 | |
| | 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。 | 7 | | 契約時に安全計画について周知し、それに伴う訓練や研修を実施しています。報告については現在書面にて行っていますが、今後はメールで行うことも検討します。 | |
| | 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。 | 7 | | ヒヤリハットが発生した際には保護者の方へ速やかに周知し、今後の対策を含めてお話しています。また、職員にもその日のうちに必ず周知し、再発防止に向けて話し合っています。 | |
| | 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。 | 7 | | 研修の機会を設け、防止に向けて知識を高めることはもちろん、日々の支援の振り返りをして虐待防止に努めています。 | |
| 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。 | 7 | | やむを得ず身体拘束を行う際には、必ず保護者同意の下で計画に記載を行っています。また、実施した際には支援日誌への記録をしています。 | | |