

令和2年度 事業所向け児童発達支援評価表

ハッピーテラスキッズ与野本町

集計日:令和 2年 11月 28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	○		生徒一人当たり2.47m ² の床面積を確保し、適切なスペースの確保を行っています。利用人數が多い場合には、相談室を利用するなどし、スペースの確保を行っています。	個別トレーニングにて最大3名のお子さまが指導訓練室にて活動を行いますが、各担当指導員が事前共有を図り、運動のタイミングを調整する等の対策を行って参ります。
②職員の配置数は適切であるか		○	児童発達責任者1名・児童指導員3名(常勤2名非常勤1名)その他従業員1名(常勤)の配置をしており、定員10名に対し、3名以上の職員を配置して支援を行っています。	トレーニング終了後のフィードバックの時間にて、1名の指導員が複数名のお子さまの対応をさせていただくことがあります。その際は、怪我やアシデントを避けるような対応をさせていただきます。
③生活空間は、児童に分かりやすく構造化された環境になっているか。また、障害特性に応じ事業所の設備等はバリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか		○	建物の構造上、バリアフリーへの配慮は十分とは言えません。入口への段差は無く、車いすの方でも来所しやすい環境にはなっています。	今後、対象となる方のご利用希望があった際には、適時対応を行って参ります。
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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		基本的な清掃は毎日実施をし、社内基準に定められた清潔空間を保つように実施しております。また、感染対策を含めた消毒を徹底的に行い実施しております。	今後、室内の装飾やレイアウトも療育上の配慮と共に、ご利用のお子さまが心地よく過ごせる工夫をさせて頂いております。
⑤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	○		上長など、定期面談を月に一度程度実施している為、目標に着手しやすくなっています。	業務に優先順位を付けることで、その都度、指導員間での話し合いの場を作って参ります。
⑥保護者等向け評価表（アンケート）により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		弊社運営管理室統括の下、事業所作成のアンケートを実施し、その結果の公表に加え、教室運営の質の向上のために反映しています。	今後はより早く、指導員間での話し合いをする時間を増やし、業務改善に繋がるよう努めています。
⑦事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともにその結果による支援の質の評価及び改善の内容を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		アンケートを取りまとめ、ホームページを中心公開しております。	ホームページで公開している為、今後は会報や来所時にもすぐに確認できるような体制整備を整えてまいります。
⑧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		○	現在までに実施がございません。	今後、運営管理室統括の下、実施に向けて活動して参ります。
⑨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	○		教室内勉強会の年間計画を策定し、月1回の頻度で研修会を実施しています。外部で行われる研修に関しては、管理職者が情報を把握し、適時参加を募り行っています。	今後も各自治体にて行われる集団指導へも必ず参加し、資質の向上に努めております。
⑩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、児童発達支援計画等を作成しているか	○		弊社独自のアセスメントツールの使用しつつ、3ヶ月に1度の保護者の面談を実施し、保護者ニーズや課題を客観的視点から分析しています。その内容を基に、生徒自身の課題を分析する会議を指導員間で行い、多角的かつ客観的なサービス計画に活かせるよう努めています。	コロナの影響下で、保護者様との面談の実施が困難な場合がある為、必要に応じて電話連絡等で支援内容の共有などを行ってまいります。
⑪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	○		弊社で作成されたアセスメントツールを使用し、放課後ティーチャー等にに基づいた支援の経過、変化が標準化された指標の下でわかるようになります。	今後もアセスメントツールを元にケース検討を実施し、より質の高い支援を提供してまいります。
⑫児童発達支援計画等には、ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」「家族支援」「地域支援」で示す支援内容から子供の支援に必要な項目が適切に選択され、その上で具体的な支援内容が設定されているか	○		児童発達支援管理責任者が主導となり、教室内のスタッフで協議の後、保護者の同意を得たうえで、設定を行っています。	今後も、児童発達支援計画の「短期目標」及び、「具体的な手立て」の中に、必要と思われる項目を選択し、具体的な支援方法を明記してまいります。
⑬児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		事前に保護者から同意を得て、支援計画に沿って支援を行っています。当日ご利用予定の方の支援計画を把握し、スタッフ全員で共有することで、精度を高めた支援を行えるようになります。	今後もレッスン後などで、スタッフ間で情報共有し、支援計画に沿った内容を提供するとともに、トレーニング終了後に各指導員が振り返りを実施してまいります。
⑭活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		弊社プログラム作成チームが作成した内容を基に、各教室の職員がお子様の特性に合わせたアレンジを加え、他の職員の意見を参考にしながら作成を行っています。	個別が多く、個々に行う部分が多い為、チーム全体で声掛け、立案を積極的に行える環境づくりを努めてまいります。
⑮活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○		毎回のレッスン終了後、保護者へのフィードバック、職員間での意見交換を行い、そこで出した意見を基に、随時お子様の特性に合わせたプログラムの更新を行っております。	今後も、お子様の成長に合わせて個々に継続する内容なのかを検討し、支援を行ってまいります。
⑯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て支援計画を作成しているか	○		保護者のニーズのほか、児童指導員等の意見を基に、個別活動を行っています。支援計画でも集団での課題があるお子様に対しては、支援時間で他生徒と交流する時間を作つて取り組んでおります。	コロナの状況次第でイベントを開催する際にも、休日や季節のイベントなどを通じて集団活動をサービス計画に組み合せていくと思います。
⑰支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○		レッスンの目的や内容、それぞれの指導員の役割、注意点等を共有しています。また、その内容を支援日誌に記録し、休日の職員であっても共有することができる様に整備しております。	今後も活動内容で運動する時間など、スペースを使う確保などが重ならないよう、打ち合わせを徹底して行ってまいります。また、支援内容を指導員間で話し合うことで、支援の質の向上に努めて参ります。
⑱支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い気付いた点などを共有しているか	○		内容を支援日誌に記録し、休日の職員であっても共有することができる様に整備しております。	レッスン終了後でも気づいた点などを指導員間で共有できるよう時間の確保に努めてまいります。
⑲日々の支援に関して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	○		支援日誌の記入の際に、児童発達支援計画を確認しながら記入できるシステムを使用し、支援記録を作成しています。	今後も記入事項を全社で統一することで標準化された内容とし、自身の支援内容が正しいかどうかを検証できるようにしてまいります。
⑳定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		支援内容の見直しを行う為に、3ヶ月に1度、支援計画の見直しを行っています。	今後もケース検討などを定期的に行い、お子さまの支援計画を全指導員が把握することが出来る環境を作ってまいります。
㉑障害児通所支援事業所のサービス担当者会議に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	○		児童発達支援管理責任者がお子様の特性、問題点などの内容を把握し、適任と思われる職員が内容に合わせて出席をしています。	担当者会議の出席者が、教室の指導員と共に有し、支援内容に反映させられるよう今後も努めてまいります。
㉒母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		保護者の同意を頂いた上で、1~3か月に1度訪問させて頂き、情報の共有を図っています。	コロナの影響下で難しい場合は、日程をずらして訪問させていただいている。

⑫移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		情報共有と相互理解を行っています。必要に応じて助言を頂き、また、ご案内頂いた研修には参加できるように努めています。	コロナの影響で、ご訪問が難しい場合がございますので、その際には電話等で対応させていただきます。
⑬移行支援として、小学校や特別支援学校（初等部）との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		上記と同様に、情報共有と相互理解を行っています。必要に応じて助言を頂き、また、ご案内頂いた研修には参加できるように努めています。	コロナの影響で、ご訪問が難しい場合がございますので、その際には電話等で対応させていただきます。
⑭他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、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	○		研修等の企画がある際は積極的な参加を行っております。定期的な実施を行って参ります。	コロナの影響下で参加が難しい場合は、資料にて勉強会を実施してまいります。
⑮保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	現在行っておりません。ご利用いただきたいお子さまへの療育の効果や、共生社会実現に向けた必要性を認識し、前向きに検討を行って参りたいと思います。	各自治体へ地域の活動内容の確認を行ってまいります。
⑯協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか		○	コロナの影響かで関係機関との連携を円滑に行えておりません。	コロナの影響を見て、関係機関との連携を再開いたします。
⑰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	○		トレーニング後のフィードバック時に、気になる点や課題点について等を共有するように努めています。	保護者が不在時や、後日気になる事があった際には、電話、メール等の連絡手段を使い情報の共有に努めています。また、3か月に1度、保護者面談を実施し共通理解を図れるように活動しております。
⑱保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレンツ・トレーニング等）の支援を行っているか		○	家庭内における療育及び、保護者の対応力向上の観点から、保護者面談時やトレーニング見学時に、教室内の職員の対応方法を見学頂いておりますが、ペアレンツ・トレーニングの実施は現在行っておりません。	今後も必要に応じて教室内のトレーニング（イベント）に参加して頂くなどのご支援を行っております。
⑲運営規程、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、必要書類を用意し書面に沿って説明を行い、契約後も疑問点がある際にはその都度説明を行っています。	今後も事業所入口に掲示し、周知を図ってまいります。
⑳児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		事前に職員間で児童発達支援計画の作成を行い、3～6か月の間で保護者との面談を行ない同意を得ています。	コロナの影響下で面談日の日程のずれが多生じてしまう為、電話連絡等で支援内容の共有などを行ってまいります。
㉑定期的に、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	○		担当職員または児童発達支援管理責任者を中心、事業所内で共有し、必要に応じて支援を行っています。事業所内での対応が困難な場合は、社内に設置する運営管理室、社内での対応が困難な場合には教育センター等と連携を図るなど、段階的な支援体制をとっています。	定期面談を3か月に1度実施している為、相談できる環境づくりを行ってまいります。コロナの影響次第で電話等で対応を行ってまいります。
㉒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		○	保護者参加型のイベントを行うことはありますが、保護者会等の開催は行えていません。	今後、コロナの影響を見て、家族向けのイベントの企画等を通して、包括的な家族視点の観点からもご支援をさせて頂きます。
㉓子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		担当職員または児童発達支援管理責任者を中心、事業所内で共有し、必要に応じて支援を行っています。事業所内での対応が困難な場合は、社内に設置する運営管理室、社内での対応が困難な場合には教育センター等と連携を図るなど、段階的な支援体制をとっています。	定期面談を3か月に1度実施している為、相談できる環境づくりを行ってまいります。コロナの影響次第で電話等で対応を行ってまいります。
㉔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	○		毎月、ハッピー通信を発行し、トレーニングやイベントの様子等の情報配信を行っています。また、ホームページでは、様々な企画や新しい情報等を随时配信しています。	コロナの状況により、レッスン内容など変更があった場合にはSMSなどを使い発信してまいります。
㉕個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		職員の雇用契約時に、個人情報保護に関する誓約書の提出を行っております。併せて、社内にて個人情報保護法に関する研修の実施を行い、マニュアル化されています。関係機関への情報提供等につきましては、契約時に個人情報保護に関する同意書の説明を行い、記名捺印を頂いております。	個人情報に関する書類管理の徹底を行って参ります。
㉖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	○		視覚的に分かりやすいよう、絵や文字で表示、マカトンを使用したコミュニケーション等、それぞれの障害に応じた支援を実施しています。	保護者については、特に大きく配慮が必要な方のご利用はありませんが、必要に応じて管理者、児童発達支援管理責任者によるフォローを行っております。
㉗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、積極的な取り組みは実施しておりません。	今後、ボランティア受け入れなどの導入実施する計画をしており、段階的な取り組みを実施してまいります。
㉘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、職員や保護者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		○	マニュアルを策定し、事業所内に保管しています。着任後の研修の際や、保護者への周知については、利用契約時に契約事項と併せて、説明しております。	現在、指導員間の勉強会で周知徹底が薄れてしまっている為、積極的に行ってまいります。

⑩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"/>		防火管理者を中心に、避難計画を策定し、年2回の訓練を実施しております。また、お知らせや教室のHPを通じて保護者への周知を行っております。	コロナの影響で年2回の実施の期間が多少ずれ込むことが予想されますが、実施は徹底致します。
⑪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	<input type="radio"/>		利用契約時等に服薬、てんかんについて確認を行っています。	指導員間でも全体でお子様の共有を徹底致します。
⑫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		<input type="radio"/>	利用契約時等にアレルギーについて確認を行っていますが、医師の指示書に基づく対応はしておりません。今後、必要に応じて医師の指示書に沿っての対応を行って参ります。	今後、必要に応じて医師の指示書に沿っての対応を行って参ります。
⑬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	<input type="radio"/>		提出されたヒヤリハットは年度でまとめ、分析結果を添付し事例集として共有しています。また、他事業所における事例も共有し多くの事例から、対策の検討を行い、事故案件、アクシデント案件の予防に努めて参ります。	ヒヤリハット・アクシデントが起きた際には、迅速に教室内で、共有し、対策などを検討し実施してまいります。
⑭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"/>		弊社運営管理室統括の下、虐待防止委員会を組織し、年1回虐待防止のチェックリストを実施しています。また、着任後の初期研修でも、児童虐待、施設内虐待、障害者虐待についての基礎知識を学び、防止に努めています。併せて、外部の研修にも管理者が中心に参加しております。	今後も、定期的な勉強会を実施すると共に、指導員への意識を高めてまいります。
⑮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、児童発達支援計画に記載しているか	<input type="radio"/>		利用契約時に、管理者又は児童発達支援管理責任者より説明を行い、利用契約書への捺印を待って了承を得ています。やむを得ず身体拘束の可能性がある子どもには、あらかじめ保護者に説明を行い児童発達支援計画に記載していきます。	緊急や無負えない場合にはその都度、保護者様に承諾を得てまいります。