

令和2年度 事業所向け放課後等デイサービス評価表

ハッピーテラスと野教室

集計日:令和 2 年 12月27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	○		利用人数が多い際には席配置や相談室を使用するなどスペースの確保をしています。	利用人数が多い際にはクールダウンに使える場所が限られてしまうので、事前に職員間で対処方法・場所を共有していきます。
②職員の配置数は適切であるか	○		児童発達支援管理責任者1名、児童指導員5名(常勤3名、非常勤2名)を配置しています。利用者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。	指導員が児童全員に目が届くような配置を意識しつつ、引き続き毎回トレーニング前にスタッフの配置位置や役割を話し合い、認識を高めて参ります。
③事業所の設備について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○	教室は段差がないように配慮しています。	建物の構造上バリアフリー化が十分な環境ではありませんが、教室内は段差がないように貼り付けタイプの絨毯が、浮き上がりのない様に定期的に確認をし、修繕を行って参ります。
④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	○		毎日の打ち合わせ、終礼時・月一回の教室会議において振り返りや改善すべき業務を職員間で話し合っています。	振り返り・業務・利用者共有について、話し合いは毎日行っています。今後は、目標設定・改善すべき点まで話し合い、強化して参ります。
⑤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	○		年2回のアンケート調査を実施し、結果を開示しております。改善が必要な項目に関して、スタッフ間で話し合い、アンケート集計として、HP・手紙で保護者に配布しています。	アンケートでのいいえの意見の詳細を知る為にコメント欄を作成し、記入してもらい、結果をもとに、改善案を職員間で考えて参ります。
⑥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	○		弊社HP、ワムネットにて公表しております	弊社HP、ワムネットへの好評を継続し、支援の質の評価及び改善の内容を職員一同で話しあう機会を増やして参ります。
⑦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		○	現在実施しておりません。	今後、前向きに検討して参ります。他事業所のスタッフに助言をいただき、業務改善につなげて参ります。
⑧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スケジュールを作成し、毎月、教室会議時に勉強会を実施しております。外部研修は、管理者が情報を把握し、適宜参加をしています。	引き続き、左記の内容を継続するとともに、自治体の研修に参加して参ります。
⑨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	○		保護者面談を実施し、保護者のニーズや課題をアセスメントツールを使用し客観的に分析して、個別支援計画書を作成しております	全職員で個別支援計画更新会議を行って参ります。
⑩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契約時・保護者面談で使用しています。	新規契約者のアセスメントシートを職員間で共有し、適応行動の状況から支援方法について話し合っています。
⑪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教材を基に、トレーニングのプログラムを指導員が教室のお子さまに合わせて考案しています	引き続き、プログラム立案時に、当日来所児童と照らし合わせながら指導員間で話し合いを行い仕上げを行って参ります。
⑫活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○		1週間毎にトレーニングテーマを変更し、指導者を毎日変え、同じようなトレーニングにならない様に工夫をしています。	引き続き、来所する児童によって、プログラムを変更しております。指導員間で意見を出し合い、固定化されないよう工夫して参ります。
⑬平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○		平日と休日のトレーニング内容は変えています。平日には、ガイドラインの『基本活動』を目的とした療育的トレーニングを中心に行い休日には『創作活動』を目的とした工作イベントと細やかに設定して支援しています。	コロナの影響もあり、休日、長期休暇において3蜜を避け、午前・午後の2部制にしており、休日・長期休暇でのイベントは、外出・調理の一時中止し、工作のみ実施しております。工作イベントは、創作意欲・達成感を味わう事ができるプログラム企画をしています。
⑭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る支援計画を作成しているか	○		集団でのトレーニングが主であるが、月2回個別トレーニングを行っています。集団時・個別時の課題を話し合い、保護者のニーズと合わせて支援計画を作成しています。	今年度より個別トレーニングが開始した事に基づき、個別活動と集団活動を組み合わせる支援計画書を作成しています。
⑮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	○		朝礼時に職員間で打ち合わせを行い、来所予定児童・支援内容・注意事項・指導員間の役割分担の話し合いを行い、確認しています。	トレーニング前の打ち合わせを児童が来所している時間帯であると、児童対応をしながらの打ち合わせになる為、トレーニング開始1時間前には終了するよう意識していきます。
⑯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	○		就業時間終了の40分前から終礼を行い、支援の振り返り、利用者共有事項について話し合いを行い、確認しています。内容を業務管理または支援日誌に記録し全指導員に共有が出来るように整備しています。	報告・共有のみでなく、支援の次の一手(具体的な部分)まで深く話し合える様に体制を整えて参ります。
⑰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	○		児童発達支援管理責任者が中心となりケース会議や課題の共有を定期的(3か月～6か月)で個別支援計画書の見直しを行っています。	定期的にモニタリングを行っているが、支援計画の見直しの必要性があった際には、随時職員間で個別支援計画更新会議で話し合いを行って参ります。
⑱ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか		○	理解を深める為、職員へガイドラインを配布しております。	全職員が理解する事が出来るようにガイドライン総則についての勉強会を実施して参ります。
⑲障害児通所支援事業所のサービス担当者会議にその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・教室長が参加をしています。会議前に職員間で該当利用者のケース会議を行い共有を行っています。	お子さまのケースに合わせて、どの指導員が参加する事が望ましいかを事業所全体で話し合い、参加者を決めていきます。
⑳学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	○		保護者の同意を頂いた上で、学校との連絡連携を行っています。	保護者の同意を得た上で特別支援教育コーディネーター等とお互いの支援内容の情報交換ができる様に調整しています。また学校行事や授業参観には積極的に参加を検討して参ります。
㉑医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		個別ファイルにシールを付け教室外で医療的ケアが行われた利用者に関しては、すぐに病院名と電話番号・主治医が分かるように整備しています。	医療的ケアを必要とされる利用者様に通所いただく場合は、保護者と情報共有を行い、対応・連絡体制を整えて参ります。

②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	○		1部の利用所に関しては、電話にて情報共有と相互理解に努めております。	保育所等や児童発達支援事業等で行われていた支援内容を把握する為に、連絡体制がとれるように検討して参ります。
③学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○		現在実施しておりません。	今年度も卒業生を輩出しますので、機会を設け、支援内容の情報提供を行い、障害福祉サービス事業所と連携を図れるように検討して参ります。
④児童発達支援センターや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	○		年1回研修会に参加しております。	今後研修に関しましては、積極的に職員が参加するようにして参ります。
⑤放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○		コロナの影響もあり、外部との交流機会がありませんでした。	共生社会の実現に向けた後方支援の位置づけである事をしっかりと認識し、地域や他児童施設との適切な連携と地域社会への参加の視点を踏まえて前向きに検討して参ります。
⑥協議会等へ積極的に参加しているか	○		現在参加しておりません。	各関係機関との連携を円滑に行う為、積極的に参加できるよう前向きに検討して参ります。
⑦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	○		お迎えの際に、短期目標についての課題や発達状況について5分ほど振り返りの話をさせていただきます。また、3か月～6か月に一度の保護者面談と約1ヶ月に1度送付している月次短信、随時電話連絡等を通して、共通理解を図っております。	発達業況や課題について、共通理解が図れるように、随時面談ができる体制を整備して参ります。
⑧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(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っているか	○		保護者面談で家庭の過ごし方などについて助言を行っていますが、ペアレント・トレーニングは行っていません。	家族支援プログラムの観点から、保護者との情報共有の強化に努めて参ります。必要に応じて、面談のご提案をさせていただきます。
⑨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	○		利用開始契約時に、管理者が丁寧に説明を行っています。教室入口に運営規定及び重要事項説明書を掲示し周知を図っております。	運営規定に変更点が出た際は、速やかに利用者様に周知するように努めて参ります。
⑩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	○		3か月～6か月に一度の定期面談を実施しております。また、随時ヒアリングや支援方法の共有を行っており、保護者から面談希望が出た際には、都度面談を行っております。面談内容・ヒアリング内容については、保護者面談記録を作成し、職員間で情報共有を徹底して行っております。	面談時に記載していただくシートにはお悩み事や教室に求める事などの項目があり、助言をさせていただきます。担当者での回答が難しい際には、職員間で会議を開き、後日回答させていただきます。今後は教室で気になる事があった際には、職員から面談の提案をして参ります。
⑪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	○		年に一度の保護者参加型イベントが、今年はコロナの影響で開催できず、保護者同士の交流機会を提供がありませんでした。	年に1度の夏祭りイベントでは、ご家族の皆様への参加を促し、包括的に家族支援が行えるように支援を行って参ります。
⑫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	○		委員会の設置の他、事業所に苦情解決責任者と苦情受付責任者を設置し、体制を整備しております。また、利用契約時に内容の説明を行っております。	委員会の設置の他、事業所に苦情解決責任者と苦情受付責任者を設置し、体制を整備して参ります。また、利用契約時に内容の説明を行っております。
⑬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	○		毎月初旬に、イベントチラシ・予定表を郵送で送付しています。また月に一度ホームページで活動概要のハッピー通信を配信しております。	ホームページで活動内容の発信を行っています。保護者の方への周知方法については、契約時や面談時に伝え参ります。
⑭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、初期研修の際に、個人情報保護についての研修を行い、情報保護を徹底しております。また、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。	引き続き左記を継続して参ります。
⑮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	○		指導員が一人一人と関わり、自由時間には、お子様と関わる時間を設け意思疎通を図っております。また、保護者の方へは、月次短信や必要に応じて都度電話連絡を行い、情報共有を努めております。	引き続き、子どもや保護者との意思疎通が適切に行えるよう、できる限りの合理的配慮に努めて参ります。
⑯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	○		現在実施できておりません。	コロナの影響もあり、現時点では難しいですが、今後機会を作れるよう検討して参ります。
⑰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しているか	○		マニュアルを策定し、事業所内に保管しております。職員は、初期研修の際に、周知徹底を行い、年に数回勉強会を実施しております。保護者への周知につきましては、利用契約時に説明を行っております。	策定は出来ておりますが、保護者への周知が不十分である為、今後周知方法について検討して参ります。
⑱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	○		防火管理責任者を中心に避難計画を作成、年2回の職員の研修、避難訓練・救出訓練を行っております。また、子ども達に年に一回防災のトレーニングを通じて実践方式での訓練を実施しております。	子ども達の実践方式の避難訓練と併せて、知識を高めるトレーニングを取り入れて参ります。
⑳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	○		虐待防止委員会を設置しております。初期研修で児童虐待・施設内虐待・障害者虐待についての基礎知識を学び、年に2回虐待に関する勉強会を実施しております。また、外部の虐待防止に関する研修も年に一回管理者が出席し、共有しております。	引き続き、事業所内勉強会を実施し、知識を深めて参ります。
㉑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	○		利用契約時に、管理者・児童発達支援管理責任者より説明を行っております。身体拘束が必要な場合には、職員間でケース会議を開き、必要性の確認をした上で有無を決定し、保護者の方へ面談にて説明を行い、同意の上署名・捺印をしていただいております。	引き続き左記を継続して参ります。
㉒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	○		契約時に保護者の方に書面でアレルギーの有無についてお聞きしております。また、緊急連絡先にアレルギー有無及び通院されている病院の連絡先を記入していただいております。	保護者の方へアレルギーの有無に合わせて指示書の提出・開示をお願いしていくことを検討して参ります。
㉓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	○		児童発達支援管理責任者が中心となり、ヒヤリハット事例集を作成しております。教室であったヒヤリハットについては、職員間で共有し、報告書を作成しており、いつでも確認できる仕組みとなっております。	定期的に過去の事例集の振り返りを行う機会を設け、ヒヤリハットの傾向を知り、職員間で常に共通の認識をもち、再発防止に努めて参ります。