

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 ハッピーテラス大矢知教室

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	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	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	・机を出す量や場所を工夫しています。 ・利用者の人数によって過ごす場所を工夫しています。	・その時間帯にあった適切な広さを確保し、安全に気を付けています。
	②	職員の配置数は適切であるか	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	・1対1対応の必要なご利用者様がいらっしゃる場合にも対応できるようにしています。 ・個別支援が進められるよう、その日に1職員あたりが担当する人数を決めています。	・利用者に対応しながら、スタッフの休息も確保できるよう、スタッフの総数を増員し、安定した支援体制を創ります
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・フラットフロアにしています。 ・一部1cm未満の段差がありますが、躊躇しないよう安全対策を実施しています。	・玄関などで靴を履くのに困難なご利用者様にも対応できるよう、環境設定を工夫していきます。
業務改善	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	・毎月業務目標を設定しています。 ・ご利用者様が快適に過ごせるような目標を考えています。	・今後も毎月目標設定し、課題の解決を行い、更に快適に過ごしていただける施設を目指します。
	⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%	・今回が初めての評価になります。	・普段から施設に対するご要望をお伺いしています。 ・定期的にアンケートを実施していきます。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%	・今回が初めての評価になります。	・今後公表を行います。 ・法令に従った形での公表形式を取ります。
	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	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%	・第三者委員を設定していません。	・第三者委員の設定について、社内で検討していきます。
	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・動画や社内研修を通して、毎週・毎月定期的な研修を行っています。	・今後も質の向上を目標に、研修を定期的に実施していきます。
適切な支援の提供	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・3か月～4ヶ月に1回、保護者様にお話を伺っています。 ・更に短期でアセスメントの実施が必要な場合には、状況に応じてお話を伺い、計画に繋げます。	・定期的な面談を通して、アセスメントを実施していきます。 ・客観的評価についても定期的に行っていきます。
	⑩	子ども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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・標準化されたアセスメントツールを使用しています。	・アセスメントの実施時期を決め、成長を客観的評価で共有していくシステム作りをしています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	・あきない工夫をしています。 ・意見を出し合える環境を作っています。	・継続して活動プログラムへの案を出し合っていきます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・いろいろな案を多数の人から出すようにしています。	・テーマが同じでも活動内容が変わるように、工夫をしていきます。
	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	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	・飽きない工夫と併せて、その利用時間に応じた活動の設定を行っています。	利用時間に合わせた活動の工夫を今後も継続します。
	⑭	子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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・個別活動と集団活動が1日の内で両立できるよう、設定しています。	・当事業所は集団活動やグループワークをトレーニングの中で実施しています。 ・バランスよく自分の時間と集団の時間を作っていきます。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	・毎日打ち合わせを実施します。 ・送迎のミスがないようにしています。	・現在の体制を継続していきます。 ・ご利用者様に安心して過ごしていただける配置になるよう工夫します。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	・毎日その日の業務を振り返っています。	・業務の振り返りを継続します。 ・改善が必要な部分は即座に改善できるよう意見を出し合います。
	⑰	日々の支援に関して正しく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	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	・毎日情報記録システムに支援日誌を入力しています。	・いつでも鮮明に振り返ることができるような記録整備に努めます。
	⑱	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ているか	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・毎月ご利用者様すべての振り返りを行います。 ・個別支援計画の目標がどの程度達成できているのか明記しています。	・モニタリング内容を振り返りとして文書で保護者と共有します。 ・良い評価が続いた場合は次のステップに進めるよう再アセスメントを積極的に実施します。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	・当所の支援システム自体が、ガイドラインに基づいて立案されています。	・スタッフが定期的にガイドラインを確認していくようにします。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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
関係機関や保護者との連携 関係機関や保護者との連携	㉚	障害児相談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加しているか	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・自発管が利用者すべての利用状況、支援の内容について把握しています。	・自発管を中心として外部との連携が取れていくよう、体制を継続していきます。
	㉛	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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%	0.0%	・学校様とは対面してお話をする機会を設けています。 ・トラブル発生時の対応について共有できています。	・今後も良好な関係を気づけるよう、細かな話し合いの場を作りていきます。
	㉜	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	0.0%	25.0%	0.0%	75.0%	・医ケアの必要な児童の受け入れは現在ありません。	・医ケアの必要なご利用者様がご契約された場合は、主治医と緊密な連携に努めます。
	㉝	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・相談支援事業所や保護者を通じて、情報共有を行っています。	・今後はさらに教育・保育と連携を進めることができるよう、私たちからの働きかけを強化していきます。
	㉞	学校を卒業し、放課後等ディ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	0.0%	25.0%	0.0%	75.0%	・そのような事例の取り扱いがまだありません。	・今後、就労支援等への橋渡しができるよう、情報共有体制の確立を検討します。
	㉟	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	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	・センターと情報共有の行える体制を取っています。	・すべてのスタッフが参加できる形になつていませんでしたので、今後改善していきます。
	㉟	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	50.0%	25.0%	25.0%	0.0%	・公園等で交流する場面もありますが偶発的になっています。	・近隣の児童福祉施設と連携を検討していきます。
	㉟	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	・感染症のため会議なし	・今後参加していきます。
	㉟	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・毎日情報共有の時間を作っています。	・今後も情報共有や助言を大切にしながら、ご利用者様の状況把握に努めています。
保護者への説明責任等	㉟	運営規程、支援の内容、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%	0.0%	・契約時に説明を行っています。	契約時以外にも変更時にも丁寧な説明を心がけます。
	㉟	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・状況やご利用者様に合わせた助言や支援を行っています。	・今後も継続して相談しやすい関係づくりを継続していきます。
	㉟	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	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%	・父母の会の設置はありません。	・今後、保護者同士の連携が取れる体制を検討していきます。
	㉟	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%	0.0%	・苦情解決のフローを設定しています。	・フローに従ってお話いただけるよう、しっかりと説明します。
	㉟	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	・通信を作成し、毎月自宅に送付しています。	・さらにわかりやすい紙面になるように工夫を重ねています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	・個人情報の取扱いに関する取り決めを、職員の雇用契約時に締結しています。	今後も情報漏洩等のないよう細心の注意をはらっていきます。
	㉟	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%	0.0%	・連絡の取りやすい方法や伝え方を工夫しています。	・今後も連携の取りやすい方法で配慮していきます。
	㉟	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	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	・感染症対策のため実施無し	・今後、感染症の状況を見ながら検討していきます。 ・開かれた施設運営を心がけます。
非常時等の対応	㉟	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	・玄関に掲示し、分かりやすくしてあります。	改定毎に掲示物を変更し、適宜説明していきます。
	㉟	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・定期的に訓練を実施しています。	・全児童が参加できるように、避難訓練を行っていきます。
	㉟	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%	0.0%	・虐待防止研修を年1実施しています。 ・入社時研修でも虐待防止に関する話をします。	・虐待が発生しない研修とスタッフとの関係づくりを進めています。
	㉟	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、放課後等ディサービス計画に記載しているか	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	・身体拘束は実施しません。 ・当該対応の必要なご利用者様の受け入れに関しては、保護者様と綿密なお話をさせていただきます。	・身体拘束は今後も実施しません。 ・保護者様と共に理解ができるよう、的確なお話を継続していきます。
	㉟	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	・定期面談時にアレルギーの確認を行っています。	・定期的にアレルギーの確認を継続して実施します。 ・医師の指示書を確認するフローを作ります。
	㉟	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	・毎日ヒヤリハット情報を収集します。 ・毎月改善案が適切だったかを振り返り、改善を定着させています。	・社内ヒヤリハット事例を共有します。 ・改善案をさらに良いものにするために、事例の収集を継続していきます。

※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。