

## 事業所向け 放課後等デイサービス 自己評価

株式会社LOCOHANA ハッピーテラス新座教室

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	各設問のコメント
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。	✓				指定基準以上のスペースを確保しておりますが、利用者数が多い場合や活動内容によって相談室の活用をしております。
	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4名を配置し、利用者10名に対して、3名以上の職員配置をしております。
業務改善	③ 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。	✓				毎月1回～2回、職員会議を実施し、課題の共有や解決に向けての話し合いを行っております。
	④ 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。	✓				教室にご意見箱を設置し面談などでも保護者のご意見を伺っております。
	⑤ 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。	✓				令和4年3月までにホームページで公開し、教室通信にも掲載しております。
	⑥ 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。				✓	現在第三者評価は行っておりませんが導入できる様検討して参ります。
	⑦ 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。	✓				今年度はコロナ禍において、オンラインの研修を積極的に活用し、研修内容を共有しております。
	⑧ 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。	✓				標準アセスメントツールを利用した上で、保護者や利用者ご本人のご要望を反映させながら計画を作成しております。
	⑨ 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。	✓				面談を行い、継続的にアセスメントツールを活用しながらその都度適応状況を把握しております。
適切な支援の提供	⑩ 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	✓				職員会議内でイベント等の流れを確認・決定しております。
	⑪ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	✓				週間テーマを設定した中でその日の様子に合わせて内容を工夫しております。
	⑫ 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。	✓				工作や調理など、利用時間に合わせて取り組む事のできる内容の課題を設定しております。
	⑬ 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。	✓				集団での活動の中で個別に支援が必要な場合、時間と場所を分けて個別の支援を行っております。
	⑭ 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。	✓				朝礼の時間を設け、提供内容の共有を行っております。
	⑮ 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、気付いた点等を共有しているか。	✓				終礼時に子どもの様子を報告し、課題を共通理解した上で以後の支援につなげております。
	⑯ 日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善に繋げているか。	✓				個別課題に沿った記録を徹底し、支援の改善につなげております。

	⑯ 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。	✓		毎月振り返りシートの作成を行い、それぞれの課題と目標達成に向けての手立てを検討し、目標変更の話し合いを行っております。
	⑰ 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。	✓		社内研修で、ガイドラインの内容を理解した上で、工作、運動、調理などの活動を取り入れております。
	⑲ 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子供の状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	✓		教室内で課題と現状の共有を行った後、会議には管理者と、児童指導員が出席しております。
	⑳ 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。	✓		利用者の要望に応じて学校も含めた支援会議に参加し生徒の様子を共有しております。
関係機関や保護者との連携	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。		✓	現在医療的ケアが必要な子どもの受け入れは行っておりませんが、受け入れた場合には保護者と医師と連携を行って参ります。
	㉒ 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。	✓		今年度は保護者と相談員を通して書面での引継ぎを受けました。
	㉓ 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。		✓	今年度は該当者がいらっしゃいませんでした。
	㉔ 児童発達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。		✓	今年度は新型コロナウイルスの影響により研修機会を設定できませんでした。
	㉕ 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。		✓	普通学級で学校生活を送る子どもが多く、学童と併用している子どもも在籍しているため、活動として機会の設定はしておりません。
	㉖ (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	✓		新座市自立支援協議会子ども部会に毎月参加しております。
	㉗ 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。	✓		毎月の振り返りによる保護者への報告、および1学期に1度面談を行っております。
	㉘ 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレンントレーニング等の支援を行っているか。		✓	ペアレント・トレーニングを行うことのできる指導員がいなかっため、今後研修に参加し実施したいと思っております。
保護者	㉙ 運営規定、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。	✓		契約時にお話ししているほか、教室内に運営規定を掲示しております。
	㉚ 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。	✓		ご相談いただいた際にはその都度相談室を開放しております。
	㉛ 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催したりする等により、保護者同士の連携を支援しているか。		✓	今年度は新型コロナウイルスの影響により保護者会を設定できませんでした。今後社会情勢に応じて保護者連携の機会を設定して参ります。
	㉜ 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。	✓		苦情受付、対応の責任者を設定し対応しております。

者 へ の 説 明 責 任 等	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。	✓		「ハッピーテラス通信」「イベント通信」を毎月発行致しております。
	⑭ 個人情報に十分注意しているか。	✓		個人情報は鍵付き書庫での管理をしております。席を離れる際にはPCを閉じるなど徹底しております。
	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。	✓		イベント等通常と異なる日程での活動を行う際には、その都度チラシをお渡しして確認しております。LINE @を導入し、保護者とのコミュニケーションを円滑に行えるようにしております。
	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。	✓		今年度はイベント等が中止となってしまったため、市のボランティア団体主催の医療従事者への応援照明メッセージの掲載に参加致しました。
非常 時 等 の 対 応	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を策定し、職員や保護者に周知しているか。	✓		現在契約の際にはお話ししておりますが、今後はより分かりやすい形での周知に努めて参ります。
	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。	✓		年2回の避難訓練の他SNS等で保護者への周知を行っております。
	⑲ 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。	✓		社内に虐待防止委員会を設置し、虐待防止に努めております。
	⑳ 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。	✓		現在該当となる利用者はいませんが、必要となる場合には個別支援計画に記載の上、最小限の拘束となるよう支援方法を検討して参ります。
	㉑ 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なされているか。		✓	イベント等で食物を扱う際は、保護者への聞き取りのうえ、完全除去対応を行っております。
	㉒ 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。	✓		ヒヤリハット事案が発生した際には当日中に共有し、記録に残しております。