

公表日：2022年04月21日

事業所名：ハッピーテラス　おかば教室

区分		チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
環境・体制整備	1	利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	基準以上の広さを確保しています。		
	2	職員の適切な配置	常時三名以上の指導員を配置しています。 また、職員向け研修の実施・受講を行っています。		
	3	本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	施設内に段差が無いようにしており、トイレもバリアフリーになっています。 スケジュールはわかりやすく内容や時間を記載したものを掲示し、視覚的な支援を行っています。		今後も、お子さまの障害特性などを考慮しながら環境づくりに取り組んでいきます。
	4	清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保	清掃と消毒に努めています。また、毎日使用した玩具すべてのアルコール消毒を行い、衛生管理を徹底しています。		
業務改善	1	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)への職員の積極的な参画	職員ミーティングを適宜開催し、業務改善に向けた目標設定や振り返りを話し合い、業務改善を図っています。		
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現在は第三者による外部評価は受けておりませんが、ハッピーテラスグループ相互の情報共有によって業務改善を図っています。		
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	年間計画を策定し、事業所内勉強会を実施しています。また、ハッピーテラス本部研修会や外部研修会にはオンラインにて参加をし、日々研鑽に努めています。		
適切な支援の提供	1	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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成	契約時のほか、毎回トレーニング後に保護者の方とお話する時間を設け、ニーズや現状の課題などをお聞きしてから分析を行い、計画の作成を行っています。		
	2	子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	個別療育と小集団療育を組み合わせ、個々の課題に応じた支援を行うとともに、個別支援計画の作成を行っています。		
	3	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載	お子様の様子やニーズを踏まえて具体的な支援内容や手立てを設定し、個別支援計画に記載しています。		
	4	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施	個別支援計画に則って適切な支援を取り入れた支援プログラムが考案されているか、適宜支援の申し送り等の機会に精査しながら業務に臨んでいます。		
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	日々の活動前に、メイン指導員を中心として意見を出し合い、内容を精査してプログラムの考案を行っています。		
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	祝日、長期休暇中も子どものリズムを大切にし、同じ時間で支援を行っています。 利用枠に空きがある場合は、利用枠のご案内を実施しています。		
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	活動テーマに偏りが出ないよう、児童別に担当職員を固定せず、様々なアプローチが出来る様工夫しています。		
	8	支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底	その日行う支援の内容やプログラムの内容、目的や具体的手立て、役割分担について、指導員全員で打ち合わせを綿密に行っています。		
	9	支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化	職員全員が情報を共有できるように支援終了後にお子さま一人ひとりの支援日誌に様子を記録しています。		
	10	日々の支援に関しての正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	お子さま一人ひとりに対して、統一された記録方法を用いて支援計画の進捗が分かるように支援日誌等に記録しています。 支援実施後は職員間で児童の様子及び、トレーニング内容の改善点等を話し合っています。		より適切で、有効的な記録を書くことが出来ることを目指し、支援記録に関する研修への参加を検討していきます。
	11	定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し	定期的なモニタリングに加え、場合によっては計画の早期見直しを行い、実情に即した目標設定をして支援を行っています。		

区分		チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
関係機関との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画	児童発達支援管理責任者が担当者会議に参加し、情報を共有して今後の支援を検討し、適切なアプローチが出来るように努めています。		
	2	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施			
	3	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備			
	4	児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有	ニーズや必要に応じて各学校との連携をとり、情報共有をしています。		
	5	放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供	必要に応じて情報の共有を行う予定ですが、2022年3月10日現在の利用者は小学生までのため、情報提供は実施しておりません。		
	6	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や、専門機関での研修の受講の促進	神戸市内外の専門機関とも連携し、積極的に研修にも参加しています。		情報収集を行い、専門機関での研修を受講できるように努めます。
	7	児童発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供	コロナ禍のため実施していません。 保育園や幼稚園などで障害のないお子さまと活動している機会があると思われ、現時点では実施の必要を感じるケースがありません。		本施設のサービス形態では実施が難しいのが現状です。 必要であれば実施を検討していきますが、必要があると判断できない場合は現状を継続したいと思います。
	8	事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営	現在はコロナ禍により、活動等は自粛しています。		地域に開かれた事業を目指し、実施については社会情勢を鑑みながら今後、事業責任者等と相談の上検討していきます。
保護者への説明責任・連携支援	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	契約時に、書面を用いて詳しく説明を行っております。また、職員2名体制で説明を行うことを心がけており、漏れのないように努めています。運営規程は教室入口廊下に掲示し周知を図っています。		
	2	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	保護者の方にトレーニングを見学していただいています。トレーニング前後に指導員と話す時間を設定し、お子さまの様子をお伝えするとともに、保護者の方から困り事やニーズをお聞きしながら支援内容の相談を実施しています。		
	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施	定期的に保護者面談を行い、具体的な支援方法やお子さまとの関わり方をお伝えしております。		ペアレント・トレーニングを実施できるよう外部講師を招くな事を検討したり、業務の見直しを適宜行っていきます。
	4	子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	日々の振り返り時に、お子さまの状況をお伝えしております。その他、必要に応じて相談の機会を設けております。		
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	振り返りの際にお話を伺い、できる限りの対応や助言を行っております。		保護者の方の悩み等ご相談に対し、適切に対応をしたり助言が出来るよう努めてまいります。また、保護者の方が相談しやすい雰囲気づくりに努めます。
	6	父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	コロナ禍により現在は実施出来ておりません。		保護者の方のご意向を丁寧に確認していきながら、実施については検討をします。
	7	子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	苦情受付担当者と解決責任者を設置し、体制を整備しております。また、その内容については契約時に説明を行うと共に、教室入口に掲示し周知を行っております。さらに、教室内には意見箱を設置しています。	・苦情がないので分かりません。	よりよい支援を提供できるよう日々支援技術の向上に努めます。 苦情やご意見などをいただいた場合は、迅速に対応できるように体制整備なども適宜見直しをしていきます。
	8	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	視覚優位、聴覚優位等お子さまの特性に応じて情報伝達の方法に配慮を行っています。		
	9	定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	毎月会報を発行し、活動概要、諸連絡事項を発信しています。また、連絡事項についてはメール、電話と合わせて書面でお知らせしています。		
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報保護に関する規定は職員に周知徹底しております。また、保護者の方には、契約時に「個人情報取り扱いについて」をご説明のうえ、同意書に捺印をいただいています。		

区分		チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
非常時等の対応	1	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の策定と、職員や保護者への周知徹底	マニュアルを策定し教室内に保管すると共に、研修を行い全職員に周知徹底を行っております。保護者の方には、利用契約時にお伝えするとともに、緊急時における連絡先を伺い、対応方法の説明を行っております。		
	2	非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	防災訓練計画を策定し、年2回の防災訓練(地震・火災)を実施予定としています。本施設の所属するビルの実施する避難訓練にも参加しています。		本施設の所属するビルの避難訓練への参加と、本施設の実施する年二回の避難訓練を継続します。 今後、トレーニングの中で避難訓練を実施していきます。
	3	虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応	虐待防止委員会を設置し、毎年虐待防止チェックリストを実施しています。また、児童虐待、施設内虐待、障害者虐待についての研修も行い、職員の意識の向上に努めています。施設には虐待通報短縮ダイヤルを掲示して周知しています。		
	4	やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載	利用契約時に重要事項として説明を行っています。やむを得ず身体拘束を行う場合は、児童発達支援管理責任者や身体的拘束適正化委員会を開き、お子様・保護者の方に説明を行います。また、保護者の方の同意書をいただいた上で、個別支援計画に記載し実施します。		
	5	食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	保護者の方にお子さまの健康に関する注意事項等の聞き取りを行い、アレルギー等の内容を把握して確認しています。		
	6	ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底	発生したヒヤリハットに関しては、報告書にまとめて職員全員で情報共有をしています。また、事故防止委員会にて年度内に起こったヒヤリハット事例に関して再検討を行う予定です。		