



# ハッピーテラス 満の口 教室 自己評価表



平成27年4月より、厚生労働省が放課後等デイサービスの支援の質の向上を図るため、「放課後等デイサービスガイドライン」を定めました。  
ビックエル株式会社では、この「放課後等デイサービスガイドライン」に基づき、事業所の自己評価をして公開致します。  
指定基準を満たした上で、より良いサービス提供を目指し続けるとともに、自己評価結果を公開することで、皆様に安心してご利用いただく一助となるためのものです。



|          | チェック項目  | 取り組み状況   |
|----------|---|--|
| 環境・体制整備  | 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                                  | 法令を遵守したスペースを確保しています。   |
|          | 職員の配置数は適切であるか   | 法令で必要とされる配置人数に加え、児童指導員または保育士を1名以上配置しています。                                    |
|          | 通常の基準よりも多く職員を配置する等の配慮がなされているか                               |  |
|          | 事業所内の安全対策が十分に取られているか  | 設備等に危険な箇所がないか等を定めたチェックシートに基づき、毎日チェック・補正を行っています。                              |
|          | 事業所内には常に衛生的な状態に保たれているか                                      | 清掃の箇所や手順等を定めたチェックシートに基づき、毎日清掃・消毒を行っています。                                     |
| 業務改善     | 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、広く職員参画しているか                 | 月に1度、職員参加の全体ミーティングを実施しています。  |
|          | 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     | 保護者様へアンケートを実施し、業務改善につなげています。   |
|          | 自己評価の結果を、事業所ホームページ等で公開しているか                                 | ハッピーテラスHPにて公開しています。  |
|          | 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                             | 保護者様・社内の二者評価を実施しています。第三者による外部評価については、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施します。           |
|          | 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                                | 療育や指導方法に関わる勉強会を実施し、職員の資質向上に努めています。   |
| 適切な支援の提供 | 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 | 3ヶ月毎に定期的に面談の機会を設け、アセスメントを実施しています。また、お子様の状態の変化に応じて、放課後等デイサービス計画の更新を行っています。    |
|          | 子どもの状態の把握、また支援の進捗状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか         | 各領域の状態を把握できるオリジナルのアセスメントツールを使用し、お子様の学校や家庭での状況把握に努めています。                      |
|          | プログラムやカリキュラムの立案をチームで行っているか                                  | 職員の適性を考慮した上でチームを編成し、プログラムの立案を行っています。   |
|          | プログラムやカリキュラムが固定化しないよう工夫しているか                                | シーズンに合わせて作成したカリキュラムを軸に、お子様一人ひとりのレベルや特性に合わせてカスタマイズしています。                      |
|          | 放課後、学校休校日に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか                          | 放課後と学校休業日でカリキュラムの編成と内容を変更し、お子様に負担のかからないように支援をしています。                          |
|          | 子どもの状況に応じて、個別・集団による支援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          | お子様の指導形態に合わせて、放課後等デイサービス計画を策定しています。  |
|          | 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           | 常勤職員が主導し、非常勤職員にも当日実施するカリキュラムの事前ブリーフィングを実施しています。                              |
|          | 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、気付いた点を共有しているか       | 終礼を日次で実施し、職員間で指導の反省点と当日出席したお子様一人ひとりの情報共有をしています。                              |
|          | 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                    | 放課後等デイサービス計画に基づいた評価（月次短信）を元に、支援の見直しを行っています。また、お子様の状況変化に合わせて、指導内容や方法を更新しています。 |



|              | チェック項目   | 取り組み状況  |
|--------------|--|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 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                         | 担当者会議が実施される場合は、児童発達支援管理責任者もしくは、管理者が参加するように徹底しています。                |
|              | 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                    | 申し送り書や、情報共有シートを用いて連携と情報共有に努めています。                                 |
|              | 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     | 学校の先生やコーディネーターの方等のご要望にお応えして、学校での支援方法に関するご提案や連携目標を立てて、相互で支援しています。  |
|              | 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         | 障害福祉サービス事業所等へ移行する場合は、申し送り書や情報共有シートを作成し、移行先の事業所との連携を図るように努めています。   |
|              | 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、主治医等から意見や対応方法についての必要な連絡体制を整えているか                     | かかりつけの病院や保護者様との緊急連絡先を共有し、対処方法や連絡体制を整えています。                        |
|              | 事業所外の専門機関・専門家等と連携し、助言や研修を受けているか  | 本部研修の受講や、外部研修の受講と合わせて、提携している臨床心理士に助言を仰いでいます。                      |
|              | 放課後児童クラブ、児童館との交流、地域の子どもと活動をする機会があるか  | 地域交流については、各教室によります。   |
|              | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか   | 地域自立支援協議会（児童部会、放課後等デイサービス連絡会等）に参加しています。                           |
|              | 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                            | 毎回の指導終了後に保護者様へフィードバックを実施し、お子様の様子等の情報共有を図っています。                    |
|              | 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ト・トレーニング等の支援や情報提供を行っているか                      | 指導終了後のフィードバックや面談時に、ご家庭での支援方法や対応方法についてのアドバイスや情報共有を行なっています。         |
| 保護者への説明責任等   | 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  | 利用契約時に重要事項説明書を用いて、運営規定や指導方法と利用者負担について説明を行なっています。                  |
|              | 父母向けの座談会・保護者会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                                    | 保護者様向け講座の案内は実施しています。今後は、より保護者様間の連携を図る為に交流会等の実施を検討しています。           |
|              | 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         | 利用契約時に苦情相談窓口の案内を行なうとともに施設に苦情対応先を掲示し、案件があった場合には迅速に対応しています。         |
|              | 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、教室からの機関誌を配布し、当月及び次月の活動概要と行事の内容を周知しています。                        |
|              | 個人情報に十分注意しているか   | 帳票類は鍵付きの書庫で管理し、PCはパスワードロックをかけて第三者の目に触れぬように管理を徹底しています。             |
|              | 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  | 専用の連絡帳を用いて、事業所、保護者様、お子様との情報伝達や意思疎通に配慮しています。                       |
|              | 地域住民、地域の関係機関に対して事業所の行事に招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか                            | 区や社会福祉協議会等と連携し、地域交流の場として施設を開放し、社会資源として利用していただいています。               |
| 非常時等の対応      | リスク管理マニュアル、感染症対応マニュアル、災害時の対応方法マニュアル等について策定し、職員や保護者に周知しているか                 | 危機管理、災害、防災、感染症等の各種マニュアルを職員が常時閲覧できるようにし、周知徹底を図っています。               |
|              | 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  | 虐待防止マニュアルの設置や社内研修の場を設け、適切な対応がとれるように配慮しています。                       |
|              | 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  | 年に2回の避難訓練を実施するとともに、カリキュラムにも防災に関わる内容を取り入れています。                     |
|              | 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、保護者に事前に十分説明し了承を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか | マニュアルを策定し、職員に周知徹底をしています。保護者様へは、契約時に説明し、放課後等デイサービス計画の備考欄にも記載しています。 |
|              | 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示所に基づく対応がされているか                                      | 全てのお子様について、アレルギーの有無を確認し、対応策等を共有しています。                             |
|              | 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   | ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハット報告書を作成・保管し、社内での共有をしています。                   |