

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)

公表:令和 2 年 3 月 11 日

事業所名:ハッピーテラス浦和教室

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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
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は確保し ております。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○			10名定員に対し、3名以上の職員を 配置しています。今後もお子様の状 況に応じて対応していきます。	
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	○			朝礼や終礼時にトレーニングの計 画、振り返りを行い全職員間で相談 を行っています。	
	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	○			年1回の評価表に加え、保護者会 でのアンケート実施やご意見箱の設 置により、業務改善に努めていま 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	○			実施したアンケートはハッピーテラス ホームページで公開しています。	
	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			○		現在実施しておりませんが、業務の 質の向上に向け、実施できるよう努 めてまいります。
	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	○			ハッピーテラス本部研修、その他外 部研修を積極的に受講し、教室内の 勉強会にて共有の機会を設け、職 員の資質の向上に努めております。	
適切な支 援の提供	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	○			ハッピーテラス独自のアセスメント ツールを使用し、保護者からの聞き 取りにより客観的に作成していま 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	○			ハッピーテラス独自のアセスメント ツールを使用しています。	
	10 活動プログラムの立案をチームで行っている か	○			ハッピーテラス本部で作成したプロ グラムをもとに、職員同士で話し合 いを重ね、生徒に合わせたプログラ ムを実施しています。	
	11 活動プログラムが固定化しないよう工夫して いるか	○			1週間ごとに異なるテーマでトレー ニングを実施するとともに、イベント 活動や保護者、利用者の意見を取り 入れることで、楽しんで意欲的に取 り組めるプログラムを提供できるよ う努めています。	
	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	○			子どもたちの障害特性に合わせて、 平日は集団プログラム、休日は創作 活動や外出イベント等の地域交流 の機会を設けています。	
	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放課後等デイサー ビス計画を作成しているか	○			小集団でのトレーニングを中心に 行っていますが、状況に応じて個別 での関わりについても個別支援計画 に取り入れ支援を行っています。	
	14 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	○			朝礼を実施し、1日の流れの確認、 役割の確認、前日の出来事の共有 を行っています。	

区分	チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
	15 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	○			終業時間30分前から終礼にて支援の振り返り、確認事項の共有、翌日の打ち合わせを行っています。記録を取り、休日の職員は翌日に確認することで、全職員が共有できるようにしています。	
	16 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	○			毎日、一日の支援日誌を作成するとともに、職員間でも振り返りを行っています。	
	17 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	○			定期的に職員間でモニタリングや保護者との個人面談で確認を行っています。	
	18 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさ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を図るとともに、トレーニング、各種イベントを行うことで複数の組み合わせで支援が実施できるよう努力しております。	
関係機関 や保護者との 連携	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と職員で話し合い、参加が望ましい職員が参加できるようにしています。	
	21 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	○			保護者を通じて連絡を行っています。今後、保護者の要望がある場合には必要に応じて直接情報共有を行っていきます。	
	22 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、医療的ケアの必要な子どもの受け入れはありません。
	23 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			○		今後、訪問および電話で情報共有を行い、相互理解に努めたいと思います。
	24 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			○		これまでは卒業生がいないため行っていません。
	25 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	○				研修会への参加、通所児童の情報共有などにより、助言、研修を受けています。
	26 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	○				年数回児童センターへの訪問し、交流の障害のない子どもと交流を務めています。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				協議会等が開催された場合は、積極的に参加しています。
	28 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	○				送迎時等に保護者へお子様の様子を共有したり、教室内の様子を随時見学ができる環境を整備しています。
29 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を行っているか			○		面談を通じて、情報共有だけでなく助言をおこなっています。経験の少ない職員については、研修に参加することで、ペアレントトレーニングのスキルアップに努めてたいと思います。	

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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
保護者への説明責任等	30 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	○			利用開始契約時に、児童発達支援管理責任者が丁寧に説明を行っています。また、運営規程及び重要事項説明書を教室入口に掲示し、周知を図っております。	
	31 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1度の頻度で定期面談を実施し、ヒアリングと助言、支援を行っています。また、保護者から面談の希望が出た際には、期間に関わらず、都度面談を行っております。面談内容については、保護者面談報告書を作成し、教室内で閲覧・保管を行うことで、職員間での情報共有を徹底して行っています。	
	32 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	○			年数回、保護者参加型のイベント、保護者会、研修会を実施しています。	
	33 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	○			苦情解決責任者と苦情受付責任者を設置し、体制を整備しています。教室入口にご意見箱を設置することで、日頃からご意見を聞き、教室の活動に反映させています。	
	34 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	○			「イベントのお知らせ」を発行し、教室に掲示して、郵送等により発信を行っています。	
	35 個人情報に十分注意しているか	○			個人情報保護に関する誓約書や同意書を作成し、情報の保護を徹底しています。	
	36 障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			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います。	
37 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		○		ボランティア交流のある地域住民の方をイベントにご招待しておりますが、地域交流を積極的に努めてまいりたいと思います。		
非常時等の対応	38 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		○			避難経路の掲示・感染症予防のポスター掲示等を行っています。マニュアルをわかりやすいところに掲示していきます。
	39 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	○			3ヶ月に一度を目安に、火災、地震の避難訓練を行っています。	
	40 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	○			虐待防止のチェックリストを年に1度実施しています。外部研修に参加し、法人内・事業所内での勉強会を実施しています。	
	41 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、児童発達支援管理責任者より説明を行い、利用契約書への記名捺印をもって了承を得ています。現在、身体拘束を必要とする生徒はいない為、放課後等デイサービス計画への記載は行っていません。	

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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
42	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	○			利用契約時に確認を行い、アレルギーを把握しています。また保護者に必要に応じて継続的に確認を行っています。食物を扱う活動では必ずアレルギーについて確認してから実施しています。	
43	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場合には、当日中に報告書を作成し、職員間で共有を行うようにしています。	