

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 7月 1日

事業所名 ハッピーテラス東三国教室

		チェック項目	はい	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	○		基準の2倍以上(1名あたり5.36㎡)を確保しています。	机とイスを配置しているため、活動内容によってはスペースが不足する場合もありますので、活動に合わせた都度のレイアウト調整・整理整頓を行ってまいります。
	2	職員の配置数は適切である	○		常時3～5名の指導員を配置しています。	職員の専門性についても知っていただけるよう、ご利用者アンケートの集計結果レポートに職員名簿を掲載させていただきます。
	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	○		施設は5階にありますが、エレベーターが利用可能です。また、施設内に段差はありません。	現在は手すり等の設備がありませんが、今後、必要に応じて随時必要な設備の設置を検討してまいります。
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	○		毎月月初に職員会議を開催し、業務改善に向けた目標設定や振り返りを議論、業務改善を図っています。	
	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	○		2018年4月に第1回、2019年4月に第2回、2020年4月に第3回アンケート調査を行いました。今後も年に1度定期的に調査を行い、業務改善に努めてまいります。	
	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	○		下記ホームページにて過去の結果も含め公開しています。https://www.happy-terrace.com/school/higashi-mikuni/	
	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		○		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。
	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	○		年間計画を策定し、毎月事業所内勉強会を実施しています。また、外部研修にも積極的に参加、内容を職員間で共有しています。	
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	○		契約時の他、6か月に一度以上の保護者面談を実施し、定期的に保護者のニーズ、現状の課題等をお聞きしてから分析を行い、計画の策定を行っています。	
	10	子どもの適応行動の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	○		保護者面談の際に独自のアセスメントツールを使用し、標準化された指標の下でお子さまの状況を把握することに努めています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		支援開始前に毎日会議を行い、カリキュラムで定めた週間テーマに基づいて活動プログラムの立案を行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動テーマが週毎に変わるように計画した上、週の中でも同じ活動内容にならないよう、毎日取り組む内容を変えています。	
	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	○		平日は集団プログラムを中心に、休日や長期休暇中は創作活動を行ったり、外出イベント等の地域交流の機会を設けたりしています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		集団活動を中心に行っていますが、ニーズを把握した上で必要に応じて、個別活動も行っています。	
	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	○		その日行う支援の内容やプログラムの内容、目的や具体的な手立て、役割分担について、支援にあたる指導員全体で確認し議事録に残しています。	
	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	○		支援終了後に振り返りを行い、子ども達一人一人の支援日誌に記録しています。その日勤務していなかった職員も、次回支援開始前に必ず支援日誌を確認するようにしています。	
	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	○		子ども達一人一人に対し、統一された記録方法を用いて支援計画の進捗がわかるように記録しています。	
	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	○		日々の支援記録から毎月の振り返りを行って短信を作成、放課後等デイサービス計画の見直しについて検討を行っています。振り返りの結果は書面として毎月保護者に発行しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		生活スキル、社会性スキルの向上を目的とした集団活動の他に、工作や外出イベント等を組み合わせることで、基本活動を網羅できるよう配慮しています。	

		チェック項目	はい	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
関係機関 や保護者 との連携	20	障がい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	○		児童発達支援管理責任者を中心として、その他にも最もふさわしい職員が参画す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	○		保護者の同意を頂いた上で、学校との連絡調整を行っています。	ニーズに応じて学校訪問も実施し、情報共有を行っています。
	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	—	—		現在医療的ケアが必要な児童の利用はありません。今後受け入れる場合には、保護者や医師との連携を取ってまいります。
	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		○		ニーズに応じて就学前に利用していた児童発達支援事業所等との情報共有を行う準備がありますが、現在は書面での情報共有に留まっています。今後相互理解を深めるため、より多く連携を図ってまいります。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	○		相談支援事業所を通じて、これまでの支援内容等の支援内容の情報提供を実施しています。	
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	○		大阪市発達障がい者支援センター「エルムおおさか」の訪問支援研修を活用したり、センター主催の研修・講演会へ参加したりしています。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		ご家族のご意向をお聞きした結果、現在は積極的な実施をしておりません。共生社会の実現に向けた後方支援の位置づけも認識し、適切な連携と子ども達の地域社会への参加の視点とご家族のご意向を踏まえて検討していく方針です。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○		大阪市淀川区自立支援協議会こども支援部会へ参画し、地域福祉の情報収集と共有に努めています。	
	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	○		日々の送迎時に、お子さまの状況についてお伝えしています。また、6ヶ月に1度以上の定期的な保護者面談の他、緊急時や必要な場合には、その都度面談を行っています。	
保護者への 説明責任等	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	○		都度のご相談の際や定期面談の際に、具体的な支援方法やお子さまとの関わり方をアドバイスさせていただいています。	定型的なペアレント・トレーニングプログラムは実施していないため、公的機関等のプログラムの募集がある際は情報提供していきます。
	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	○		契約時に、書面を用いてできる限り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	○		日々の送迎の際や定期面談の際にお話を伺い、できる限り助言をさせていただいております。	
	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	○		事業責任者が親の会に参加し、情報収集／提供を行っています。また昨年は保護者向けの講演会を主催しました。	
	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	○		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利用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	○		毎月会報を発行し、活動概要、行事予定、諸連絡事項を発信しています。また、イベント案内につきましては、教室入口に掲示し、周知を行っております。	
	35	個人情報に十分注意している	○		職員は雇用契約時に個人情報保護に関する誓約書の提出を行うとともに、情報保護に関する研修を受講しています。保護者様に対しては、契約時に個人情報の取り扱いについてご説明の上、同意書に署名を頂いています。	
	36	障がい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	○		視覚優位、聴覚優位などの特性を理解した上での情報伝達の方法に配慮をしています。重要事項説明書については、ルビ版・拡大文字版等も準備しています。	
	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	○		保護者向けの講演会を主催し、地域の方も含めて招待して実施をしました。	

		チェック項目	はい	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
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	○		マニュアルを策定し、教室事務所内に保管すると共に勉強会等の機会に職員への周知徹底を行っています。保護者様への周知については、利用契約時に契約事項と併せ、緊急時における対応方法のご説明を行っています。	
	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	○		防災訓練計画を策定し、年2回の防災訓練を行っています。また、訓練の内1回は近隣消防署の職員にお越しいただき、消火器の使い方等の訓練も実施しています。	
	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	○		虐待防止委員会を設置し、年1回の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定期的な勉強会を行っています。	
	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	○		利用契約時に、重要事項として説明を行っています。現在、具体的に身体拘束を必要とする児童生徒はいない為、放課後等デイサービス計画への記載のケースはありません。	
	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	○		保護者からの申告によってアレルギーを把握し、書面に残して対応しています。	現在、医師の診断書が必要な生徒の利用はありませんが、今後必要に応じて対応を行って参ります。
	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	○		発生したヒヤリハットについて、その日のうちにヒヤリハット報告書にまとめ、全職員確認の上、事例集として管理しています。	怪我をしたり、怪我につながりそうな事案では作成できていますが、今後より小さな事案についても事例集に記載する工夫を行います。