

2020年度 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 ハッピーテラス浜松教室

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			設置基準は、十分に満たしているが、人数に応じ机や椅子の配置を変えている。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	○			常勤職員として、精神保健福祉士1名、保育士3名、児童指導員1名を配置している。また、非常勤職員も保育士等の有資格者を配置している。
	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か		○		
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か		○		
	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か	○			毎年度、評価表に基づくアンケートを実施している。2020年度はスマートフォンやPCからも回答できる形式で実施した。
	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か				ハッピーテラスのホームページに結果を公開をしている。
	⑦	第三者による外部評価を行ない、評価結果を業務改善につなげているか			○	外部評価は受けていません。
	⑧	職員の資質の向上を行なうために、研修の機会を確保しているか	○			ハッピーテラス本部の研修や放課後支援連絡会、浜松市主催の研修会に定期的に参加している。
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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
	⑩	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利用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			トレーニング内容を朝礼で確認している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			週ごとにテーマを変えて、ソーシャルスキルトレーニングを実施している。また、中高生を対象に曜日ごとに、「パソコン」、「自立強化」、「学習」の支援を行っている。
	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か		○		休日には外出活動を企画したり、創作活動を行い自立のための支援をしている。
	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か	○			小グループによるトレーニングが中心であるが、必要に応じて個別のサポートも行っている。
	⑮	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	○			その日のトレーニング内容、目標、個別に配慮が必要な事項を確認している。職員の個々の役割を明確にしている。

	⑯	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ない、気付いた点等を共有しているか	○			ミーティングで気になったことを報告し合っている。また、日誌にコメントを記入して、共有できるようにしている。
	⑰	日々の支援に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		○		複数で支援日誌を作成し、足りない所は補足している。
	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か	○			3～6カ月に1度支援計画の見直しを行っている。月ごとに支援計画の振り返りや主な活動の様子を一人ずつ書面でまとめている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			
関係機関や保護者との連携	⑳	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	○			支援事業所からの依頼で利用している児童についてのケース会議に出席した。
	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	○			定期的に利用している子どもが通っている学校を訪問し、子どもの様子をお伝えしている。
	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			○	現在対象の児童はいません。
	㉓	就学前に利用していた保育園や幼稚園、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			○	活動の様子を会報で伝えている。
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業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などしているか			○	今年度対象となる児童はいませんでした。一昨年、特別支援学校の高等部を卒業し、一般就労をした児童について就労先の担当者へ情報提供を行った。
	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	○			利用している児童の個別のケースについて電話等で相談を行っている。
	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			○	障がいのない児童も利用をしているため、普段から接する機会はある。また、近隣の公園や市の施設を利用することで障害のない子どもと接する機会がある。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			放課後支援連絡会に加入し研修会等に出席している。
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○			お迎えに来て頂いている親御様に、直接その日の様子を伝えたり、メールや電話による相談を行っている。
	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	○			必要に応じてお子様への対応の仕方をアドバイスしている。
	⑳	運営規定、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に必ず説明を行っている。

保護者への説明責任等	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	○		相談があった場合は、話しを聞きながら悩みが少しでも解決できるようにしている。
	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		○	新型コロナウイルス対策のため実施できませんでした。
	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か	○		
	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	○		定期的にハッピーテラス通信を発行し、活動の様子や行事予定を伝えている。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		
	③⑥	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	○		活動で使用するプリントは、子どもの特性に合わせてふりがなを付けたり文字を大きくするなどの工夫している。
	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		○	
非常時の対応	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	○		リスク管理マニュアルを職員が閲覧できるようにしている。コロナウイルスに対する対応は、玄関に掲示したり通信等で周知できるようにしている。
	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	○		令和2年度は、9月上旬に実施しました。また、浜松市の防災学習センターに見学へ行き、防災について体験的に学んだり、通常のトレーニングで災害や非常時の対応について学ぶ機会があります。
	④⑩	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		○	職員間で虐待について話し合いましたが、研修への参加は不十分でした。
	④⑪	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		○	
	④⑫	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		○	食物アレルギーのある児童は、おやつや昼食にアレルギー食品が含まれていないかの確認をしているが、保護者との連絡のみになっている。
④⑬	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		○	パソコンの支援日誌の他に書面で原因や今後の対策等を記入して共有できるようにしている。	