

# ハッピーテラス 新羽教室 事業運営に関する自己評価表

平成27年4月に厚生労働省により、児童発達支援の支援の質の向上を図るため、「児童発達支援ガイドライン」が定められました。  
当教室では、「児童発達支援ガイドライン」に基づき、事業運営に関する自己評価を公開いたします。  
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、皆さま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	はい	いいえ	取り組み状況
環境・体制整備	利用定員が指導訓練室などのスペース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。
	職員の配置人数は適切であるか。	○		法令で必要とされる人員配置数に加え、児童指導員又は保育士などを一名以上配置（常勤換算による算定）しています。
	常時見守りが必要なお子さまに対する対応などを想定して、通常の基準よりも多く職員を配置するなどの配慮がされているか。	○		
	教室内の設備などについて、お子さまに応じた配慮が適切にされているか。	○		お子さまが安心して過ごせるよう環境整備や調整などを行っています。
	指導訓練室内は個々のお子さまの状態に応じた環境設定が行われているか。	○		
	教室内は常に衛生的な状態に保たれているか。また、安全対策は十分にとられているか。	○		清掃の箇所や手順、設備に危険な箇所がないなどを定めたチェックシートに基づき、毎日清掃・消毒・チェックを行っています。
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、職員が参画しているか。	○		日次・週次・月次・年次で教室内や社内全体の会議を実施しています。また、三ヶ月に一度、教室内や個人の目標設定と振り返りを行っています。
	保護者さま向け評価表を活用するなどによりアンケート調査を実施して保護者さまの意向などを把握し、業務改善につなげているか。	○		保護者さま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、教室ホームページなどで公開しているか。	○		ハッピーテラスのホームページ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。	○		現在は、保護者さま・教室内の二者評価をとっております。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。	○		一ヶ月間の社内研修や本部研修を実施し、その後もすべての職員に対し、継続的に研修を行っています。
適切な支援の提供	アセスメントを適切に行い、お子さまと保護者さまのニーズや課題を客観的に分析した上で、通所支援計画（個別支援計画）を作成しているか。	○		定期的に面談や相談支援の機会を設けてアセスメントをとり、通所支援計画（個別支援計画）を作成しています。
	お子さまの状況に応じて、個別・集団指導による支援を適宜組み合わせ合わせた通所支援計画（個別支援計画）を作成しているか。	○		お子さまの指導形態に合わせて、通所支援計画（個別支援計画）を策定しています。
	お子さまの状態や支援の進捗状況を把握するために、統一したアセスメントツールを計画的に使用しているか。	○		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、お子さまの学校やご家庭などでの状況把握に努めています。
	ガイドラインの総則の基本活動（自立支援と日常生活の充実のための活動・創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供）を複数組み合わせ合わせた視点から、計画的に支援を行っているか。	○		放課後や土曜日・長期休暇期間でカリキュラムの編成と内容を変更し、お子さまに負担のかからないように配慮しています。
	お子さまや指導形態に応じたプログラムを立案できるよう、必要に応じてチームもしくは複数の職員で検討しているか。	○		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。
	お子さまが楽しんでプログラムに取り組めるように工夫（固定化させない、お子さまが主体的に選択する機会を設けるなど）しているか。	○		集団指導は、年間カリキュラムをもとにトレーニングを実施しております。個別指導は、お子さま一人ひとりに合わせ、効果的に楽しく学べる指導を心がけています。
	指導・支援開始前には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる指導・支援の内容や役割分担について確認しているか。	○		朝礼を日次で実施し、職員間で当日出席するお子さま一人ひとりの情報共有をしています。
	指導・支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた指導・支援の振り返りを行い、気付いた点などを共有しているか。	○		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さま一人ひとりの情報共有をしています。
	日々の指導・支援に関して正しく記録をとることを徹底し、指導・支援の検証や改善につなげているか。	○		毎回指導・支援の記録をとり、見直すことでお子さまの成長や取り巻く環境の変化に合わせて指導・支援内容や方法を更新しています。
	定期的にモニタリングを行い、通所支援計画（個別支援計画）の見直しの必要性を判断しているか。	○		通所支援計画（個別支援計画）に基づいた評価（月次短信）を元に、目標と指導・支援内容の見直しを行っています。
関係機関や保護者との連携	相談支援事業所のサービス担当者会議にそのお子さまの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	○		会議が実施される場合は、管理者もしくは児童発達支援管理責任者が参画するようにしています。
	教室外の専門機関・専門家などと連携し、助言や研修を受けているか。	○		本部や外部の専門機関・専門家などと連携し、助言や研修を受けています。
	医療的ケアが必要なお子さまを受け入れる場合は、主治医などから意見を確認するなど対応方法について具体的に協議されているか。	○		医療スタッフがいないため、医療的ケアが必要なお子さまの受け入れに際しては、主治医などの意見を確認した上で、慎重に判断しています。
	お子さまが利用している園・学校、福祉サービス事業所などとの間で情報共有と相互理解に努めているか。	○		
	児童発達支援・放課後等デイサービスから福祉サービス事業所などへ移行する場合、それまでの指導・支援内容などの情報を提供するまたはその体制ができていますか。	○		必要に応じて、関係機関連携を実施しています。また、申し送り書や、情報共有シートを用いて情報提供ができる体制を整えています。



	チェック項目	はい	いいえ	取り組み状況
関係機関や保護者との連携	放課後児童クラブ、児童館との交流、地域のお子さまと活動をする機会に対する支援を行っているか。		○	地域交流については、限られた指導時間の中で実施することが難しいことから、画一的に実施していません。個々のお子さまの状態に応じて、必要があれば通所支援計画（個別支援計画）に位置付けた上で実施します。
	（地域自立支援）協議会など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など）に参加しています。
	日頃からお子さまの状況を保護者さまと伝え合い、お子さまの発達や課題について共通理解をもっているか。	○		指導・支援終了後に保護者さまへフィードバックを実施し、お子さまの様子などの情報共有を図っています。
	保護者さまのお子さまへの対応力の向上を図る観点から、保護者さまに対してペアレント・トレーニングなどの支援に関して情報提供を行っているか。	○		面談時に学校やご家庭など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っています。
保護者への説明責任など	運営規定、指導・支援の内容、利用者負担などについて丁寧な説明を行っているか。	○		運営規定、利用者負担などについて、契約時に丁寧に説明するとともにラウンジ内に重要書類を掲示しています。具体的な指導・支援内容については、通所支援計画（個別支援計画）を示しながら説明するとともに同意を得ています。
	通所支援計画（個別支援計画）を示しながら、指導・支援内容の説明を行い、同意を得ているか。	○		
	保護者様からの相談内容に応じて、必要な助言や適切な他機関・他サービスにリファーマしくは情報提供などを行っているか。	○		指導・支援終了後のフィードバック時や面談時に相談に応じています。
	お子さまや保護者さまからの苦情について対応の体制を整備するとともに、お子さまや保護者さまに周知・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		教室内に受付者・解決責任者を選任するなど、苦情受付体制を整えるとともに、お問い合わせ窓口の電話番号を設置しています。いただいた苦情に対しては、迅速かつ適切に対応しています。
	定期的に会報（通信）などを発行し、活動概要や行事予定、連絡体制などの情報をお子さまや保護者さまに対して発信しているか。	○		ラウンジ内に月間の活動概要や行事予定、連絡体制などの情報を掲示するとともに個別に配布物にてご案内しております。
	個人情報の取り扱いに十分注意しているか。	○		個人情報に記載された書類は鍵付き書庫に保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末は、パスワードを設定するなど、適切な対応を行っています。
	お子さまや保護者さまとの意思の疎通や情報伝達のための合理的配慮をしているか。	○		お子さまや保護者さまの状況に応じて、視覚的な情報などを活用して意思の疎通や情報の伝達を実施しています。また、合理的配慮の推進についても尽力しております。
	サービス提供中のお子さまの様子を保護者さまが把握できるよう努めているか。	○		指導訓練室や個室にモニターを設置し、部屋の外から指導・支援の様子を見ることが出来ます。
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などについて策定し、職員や保護者さまに周知しているか。	○		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、職員の研修の機会を確保するなど、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。	○		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年2回以上実施しています。
	アレルギーのあるお子さまについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		全てのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、対応策などを共有しています。
	ヒヤリハット事例について、その改善策を教室内で保管、ヒヤリハット事例の内容について周知共有しているか。	○		ヒヤリハット事例が起こった際は、ヒヤリハット報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。
	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、保護者さまに事前に十分説明し了承を得た上で、通所支援計画（個別支援計画）にも記載しているか。	○		マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者さまへは、契約時に丁寧に説明し、通所支援計画（個別支援計画）の備考欄にも記載しています。