

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		ハッピーテラス我孫子教室		公表日		2025年1月31日	
		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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		指導訓練室内では1人当たり2.47平方メートル以上の床面積が確保されており、お子さまに応じては相談室を利用するなどゆとりのあるスペース確保しております。	引き続き利用しやすい環境設定をまいります。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		常勤職員では管理者、児童発達支援管理責任者1名、保育士1名、社会福祉士1名、児童指導員1名を配置しており、非常勤職員1名を配置しており、人員配置の基準を満たしております。	指導員の目が全体に届くよう、トレーニング前の指導員の配置や役割分担をおこなっております。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		お子さまの動線に従ってロッカーなどを配置、指導訓練施設への入室をしやすいように構造化しております。	建物の構造上、共用部に関してのバリアフリーが十分でない場合がございます。階段の利用が難しい場合には、お手伝いさせていただきます。	
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日掃除、消毒を行い、清潔な空間を保つようにしております。また季節に応じて加湿器を設置し、感染症対策も併せて行っております。	より心地よく過ごせる環境を設定をまいります。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		相談室を設置し、状況に応じて個室で活動できる環境を用意しております。	落ち着いて過ごせる環境を設定をまいります。	
業務改善	6	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。	○		職員それぞれに業務改善の目標を設定し、半年に1回振り返る機会を設けております。	全ての職員が目標を達成できるよう、引き続きPDCAサイクルに取り組んでまいります。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		年に2回のアンケート実施、結果の開示をしております。改善点に関しては教室内で検討し、回答をHPと教室内で掲載しております。また、評価を受けて可能な限り改善を行っております。	アンケート結果を教室全体で共有し、職員間で共通認識が図れるよう取り組んでおります。	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		朝礼やトレーニングの合間などに気づいたことを発信しあい、改善につなげてまいります。	引き続き今後も改善に努めてまいります。	
	9	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。		○	現在行っておりません。	業務改善のため前向きに検討をまいります。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		社内の研修に参加しています。また、発達障害学習支援サポーターなどの外部研修にも参加しております。	引き続き研修の機会の確保をおこなってまいります。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		プログラムの公表を行っております。	HP上の公表を引き続き行っていきます。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		保護者の方への聞き取りや、トレーニング内でアセスメントを取りニーズの把握を行っています。また太田ステージに基づいたアセスメントを実施しています。	今後もお子さまのアセスメントに基づいた支援を提供してまいります。	
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		毎週火曜日の策定会議にて検討・設定をしております。それまでの支援内容に基づき、会議を進めています。	今後も支援計画を作成する際に共通理解を進めていきます。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		日々の支援を行う際には個別支援計画に基づき内容を設定しております。	全職員が個別支援計画を把握したうえで、引き続き支援をおこなってまいります。	
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		教室内でツールを活用してアセスメントを行っています。	今後弊社全体で使用しているツールに切り替えていきます。	

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		ガイドラインのねらいをふまえて支援計画を策定会議にて検討・設定しています。また個々の状況に合わせて必要な目標を設定し、支援計画に基づいた支援を行っています。	今後も、お子さまの状況に合わせて、支援を実施してまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当職員を中心に、複数職員で意見を出し合いながら、立案を行っております。	引き続き、楽しく参加できるトレーニングの組み立てを行ってまいります。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		お子さまに応じて、トレーニングを行っております。一人ひとりが楽しく様々な経験を積むことができるよう立案をしております。	引き続き、お子さまが楽しみながら参加できる様々な活動内容を提供しています。
	19	こ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、支援が行われているか。	○		お子さまの状況に合わせて、個別、集団、及び、それらを組み合わせで計画を作成しています。	個別だけの利用の方にも必要に応じて集団の参加を提案するなどよりよい支援を行なってまいります。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		朝礼でその日の担当を確認し、集団活動では職員の役割分担を行っております。	今後も、より良い支援を実施出来るよう、職員間での共有を密に行ってまいります。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		その日の活動の中で感じた疑問点や、保護者の方より共有いただいた情報などを共有し、それを基に職員全員で振り返りを行い、次回どのような支援を行っていくかなどを話し合っております。	職員間で、当日の支援を振り返り翌日以降の支援に活かせるよう話し合いをしております。
	22	日々の支援に関して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。	○		支援を実施後、当社システム内に記録を入力し、次回以降の支援に活かせるようにしております。	今後も支援内容の記録を怠らず、共有を行ってまいります。
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		活動中の様子や、フィードバック時の保護者の方とのお話を介して、見直しの必要性を判断しており、6か月に1度以上の更新を行っております。	目標達成が早い場合や、優先度の高い課題がある場合には時期を待たずに支援計画の見直しを行います。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		ガイドラインの基本活動から組み合わせ支援を行っています。	今後も一人一人のお子さまに合わせた支援を提供してまいります。
25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		トレーニングの際にプログラムの中に設定し、自己選択の場を作る機会を提供しております。	今後も自己選択の機会を提供してまいります。	
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		お子さまに応じて、最適な職員が相談支援事業所に訪問したり会議に参加をしています。	今後も関係機関との連携を行い、より良い支援を提供できるよう体制を整えてまいります。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		発達センターや学校など関係機関への訪問を行っております。	今後も、関係機関との連携を行いつつ、より良い支援を提供できるよう体制を整えてまいります。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○		学校との情報共有を定期的実施した際に、年間の行事計画などをいただき、情報共有を行っております。	引き続き連携に努めてまいります。
	29	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。	○		現在行っておりません。	市内の保育園、幼稚園に訪問する際に情報共有を行ってまいります。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	○		現在行っておりません。	今後移行がある際に、情報提供をしてまいります。また利用の相談支援事業所を情報共有を密にはかかっていきます。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○		必要に応じて連絡をとって支援内容の共有を行い、助言を受けております。	共有を図る必要がある場合には、引き続き連携を行ってまいります。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	○		現在行っておりません。	今後イベントで交流の機会を作っていけるよう検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		現在協議会が介されていないため参加していません。	今後協議会の開催があれば参加してまいります。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		毎回の活動の終わりにフィードバックの時間や、保護者面談などを通して、お子さまの共有を図っております。	引き続き共通理解が図れるよう、面談等を設定してまいります。
35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		随時家庭での困りごと等に関して助言を行っています。FBの中で個別に伝えていますが、ペアレントトレーニングとしては実施していません。	保護者の方との情報共有の強化に努め、家族支援の視点から支援を行ってまいります。	

保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○	利用契約時に説明を行っております。また、保護者席に運営規定、重要事項説明書を掲示しております。	運営規定等に変更があった際には、速やかに利用者様に周知するように努めてまいります。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○	面談やFBでの保護者の方から聞き取りを行い、トレーニングの中で本人の意思の聞き取りを行っています。	支援計画を決定する際にはお子さん本人や保護者の方の意向を尊重してまいります。
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○	個別支援計画を策定する際には、内容を説明し、同意を得てから発行しております。	今後も丁寧に支援内容を説明してまいります。
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○	活動終わりのフィードバックの時間や、保護者面談などを通して、疑問やご相談にお答えしております。	必要に応じて面談を行ってまいります。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	○	年に1回保護者会を実施しております。またイベントを通してきょうだい同士の交流を行っています。	ご希望によって保護者会に機会を設定してまいります。
	41	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。	○	ご相談や苦情について、受付担当者と解決責任者を配置しております。	利用契約時に、苦情受付に関する説明を行っています。
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	○	パンターの表紙にHAPPY通信を入れて発信しております。またブログは月に1回、HPは随時更新を行っています。	今後も、皆様の目に入りやすい環境に設置してまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	職員の雇用契約時に個人情報の保護に関する契約書の提出をおこなっております。初期認定研修時には、個人情報の保護についての研修をしております。	引き続き個人情報の取り扱いに関する取り組みを継続してまいります。
非常時等の対応	44	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。	○	各ご家庭の状況に合わせ、対面や電話での相談、またはメールからの問い合わせに対して電話で回答する等情報伝達ができるようにしております。	お子さまに対して、一人ひとりにあったツールを使用したり、問い合わせの方法を変えるなどサポートしております。
	45	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。	○	現在行っておりません。	地域の方も参加できる行事を提供することを検討してまいります。
	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○	マニュアルを策定し事業所内で保管しております。また緊急時の訓練を行っています。	周知に関しては教室への掲示等を検討しております。
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○	BCPを策定し、非常時に必要なものを備蓄しております。また非常災害を設定し訓練を行っています。	トレーニング内でも年に2週間、防災をテーマに避難訓練や通報訓練を実施しております。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○	毎年保護者の方に緊急連絡票の作成を依頼し、利用のお子さまの最新の情報を職員間で共有しております。	引き続き事前確認を徹底し、子どもの状況共有に努めてまいります。
	49	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。	○	契約時に書面でアレルギーの有無について確認を行っています。	医師の指示書がある方については、職員間で共有を徹底してまいります。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○	安全計画を策定し、計画に基づいて研修を実施しております。	今後も安全管理に努めてまいります。
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○	掲示物で内容を周知しております。	今後も周知に努めてまいります。
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○	児童発達支援管理責任者が中心となり、ヒヤリハットの事例集を作成しております。事業所内でおきたヒヤリハットに関しては、全職員で共有を行っています。	ヒヤリハットの事例を集めて傾向を探ってまいります。
	53	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。	○	虐待防止委員会を設置しております。初期認定研修で、児童虐待・施設内虐待・障害者虐待に関する勉強会を実施しております。	引き続き事業所内での勉強会にも取り組んでまいります。
	54	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。	○	必要に応じて、ケース会議、担当者会議、保護者面談を経て、身体拘束同意書の作成と個別支援計画への記載を行います。	必要時には左記の対応をおこなってまいります。