

事業所名	ハッピーテラス芝浦教室		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。	○		指導訓練室は53.44㎡あり、十分なスペースを確保しています。個別レッスンを実施する時には、パーティションで区切るなど工夫しています。	引き続き、利用人数に応じたスペースを確保いたします。
	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。	○		人員欠如がないように配置を行い、安全配慮のために他事業所より追加で職員配置も行っています。また、資格保有者や職員を加配配置し、幅広い支援ができるようにしております。	引き続き、配置基準を遵守して受け入れを行います。
	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。	○		ロッカーや靴箱など、必要数用意し、発達支援室も活動に応じてパーティションで区切り構造化を図っています。	段差はありますが、スロープを設置すると手洗い場や玄関のスペースが限られてしまい、リスクが高くなるため、必要に応じて指導員が介助を行います。要望に応じてスロープの設置などを検討いたします。
	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。	○		子どもの入れ替えに合わせて消毒を行い、就業時に毎日の清掃を行っています。個別レッスンではパーティションで個々のスペースを確保したり、運動サーキットのコースを設置したりと活動に合わせた空間を作っている。	引き続き、子どもたちが心地よく過ごせる環境を整えていきます。
	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。	○		ロッカー前のスペースや相談室、面談室などの場所を使用することができるようになっています。また、着替え専用のテントを用意しています。	引き続き、子どもの様子やレッスンに応じて部屋や場所を活用していきます。
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。	○		KPI目標を設定し振り返りを実施したり、教室会議や朝礼・終礼などで振り返りを行い、課題が出た際には改善案を話し合っております。	職員間で目標に対する共通認識が持てるように確認を行います。
	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。	○		定期的にCSアンケートを実施し、いただいたご意見は、職員で共有し、改善策を検討し対応しています。	いただいたご意見に対し、素早い対応が行えるよう努めてまいります。
	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。	○		上長と1対1の面談を行ったり、教室会議、朝礼や終礼時など意見を出し合い、話し合う場を設けて、業務改善につなげています。	引き続き、意見を出し合う場を設けていきます。
	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。	○		2022年、2024年に第三者評価を行い、評価結果を共有し課題となった部分を改善しています。	引き続き、定期的に第三者評価を受け、よりよい事業所を目指していきます。
	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。	○		必修の研修だけでなく、研修の案内を閲覧し、職員の希望に応じて研修に参加できるようシフト等の調整を行っています。	研修で学んだことを日々の支援に活用できるよう努めてまいります。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページにて、支援プログラムを公表しています。	毎年欠かさず公表するよう努めてまいります。
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		アセスメントシートを活用し、分析を行っています。レッスン後のFBや保護者面談を実施することでニーズの確認を行い、目標を作成しています。	引き続き、適切な目標設定ができるように、保護者や他機関とも連携をとりながら利用者支援を行ってまいります。
	13	児童発達支援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。	○		ケース検討会議には、児童発達支援管理責任者は必ず出席し、複数名の職員参加のもと意見を出し合い、作成を行っています。	複数名の職員の意見を集約し、多角的多面的な分析に努めていきます。

適切な支援の提供	14	児童発達支援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。	○		システムの支援日誌にて支援計画の評価を毎回行なうことができるようになっており、支援契約に基づいた支援を実施しています。	今後も子どもの最善の利益を考慮した検討ができるように努めてまいります。
	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。	○		社内で独自に開発されたアセスメントツールを活用して子どもの状況把握に努めています。	今後も継続してアセスメントツールを活用してまいります。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	○		太田ステージに基づいたアセスメントシートや保護者からの聞き取りをもとに、各項目に対し、支援内容を具体的に設定しています。	今後も定期的に保護者様からの聞き取りやアセスメントを行い、より具体的な支援内容を設定していきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個別レッスンは担当職員が主に立案を行っているが、別の職員が立案し、意見をもらう機会や相談して意見を出し合いながら立案することもあります。集団はハッピーテラスで定めているプログラムを子どもに合わせた内容にするために調整を行っています。	引き続き、子どもの発達段階や興味に合わせた楽しいレッスンを提供できるよう努めてまいります。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもの成長に合わせた活動や季節を感じられる活動を取り入れるなど、保護者と課題を共有しながら内容を立案しています。	引き続き、子どもの発達段階や興味に合わせた幅広いレッスンを提供できるよう努めてまいります。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		個別・集団の利用について、適宜保護者と相談しています。どちらも利用している利用者は個別と集団でできる目標を組み込み支援計画を作成しています。	今後もアセスメントを取りつつ、個別・集団に適した目標の設定を行います。
	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。	○		朝礼で配置などの共有と集団プログラムでは、詳細な打ち合わせを担当指導員間で行っています。	引き続き、共有を行う時間を確保してまいります。
	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。	○		終礼時に当日のお子さまの様子での気付きや支援内容の共有を行っています。	引き続き、共有を行う時間を確保してまいります。
	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。	○		社内のツールを活用し、支援日誌に記録を残しています。	共有事項に関しても、社内のツールを拡張し記録として残しています。
23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	○		最低でも3か月に1度振り返りを行い、6か月に1度は児童発達支援管理責任者や担当職員が中心となりケース検討会議を開催して、計画の見直しを行っています。	朝礼や終礼の際にもお子さまの様子で気になることや、目標についての共有を行ってまいります。	
関係機関	24	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。	○		担当職員が参加しています。必要に応じて管理者なども対応しています。	日頃からお子さまについての共有を密にしているため、最新の情報も取り逃さないよう引き続き努めてまいります。
	25	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。	○		他療育機関・保育園幼稚園・相談支援事業所・近隣医療機関などに訪問するなど連携をとっております。	引き続き連携して、支援を行ってまいります。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		必要に応じて訪問や引き継ぎ書(就学支援シートなど)を作成しています。	引き続き、ご希望に応じて実施を予定しております。
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		必要に応じて就学支援シートを作成しています。	引き続き、ご希望に応じて実施を予定しております。
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。					

関 や 保 護 者 と の 連 携	30	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	○		センターへの見学やセンターや他事業所からの見学受け入れなど行っています。また、電話などで情報共有を行っています。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		○	イベントで外部講師を招いたり、きょうだい児と一緒に参加したり、外出先で活動の場を共有する機会は設けていますが、児童クラブなどとの交流機会は設けていません。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		レッスン後の振り返りの時間や、定期的に保護者面談を通じて共通理解を図っています。
保 護 者 へ の 説 明 等	34	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。	○		ペアレントトレーニングは実施していませんが、振り返りの時間や保護者面談などでご家庭での困りごとへの対策について支援を行っています。また、保護者同室での個別レッスンや家族支援の1つとして兄弟児を含めた面談、無料の心理士面談、他機関が運営しているペアレントメンターとの茶話会の機会を設けております。
	35	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。	○		契約時に、文書を提示したうえで口頭の説明を行っている。支援プログラムは問い合わせや体験の時に説明を行っており、ホームページにも掲載しています。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		保護者面談を通して、ニーズを確認しつつ、支援内容が子どもの発達段階にあっているのかを必ず検討するようにしています。大人のニーズを押し付けるのではなく、楽しく成長できることを大切に支援内容を設定しております。
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	○		契約時、定期的な面談時に支援計画に沿って内容の説明を行い、同意を得ています。
	38	定期的に、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。	○		FB時や面談だけでなく、無料の心理士面談や必要に応じて園へ訪問し、実際の様子を見て助言支援を行っています。また、他機関が運営しているペアレントメンターとの茶話会の機会を設けている。
	39	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。	○		保護者参加のイベントを開催し、交流ができる場を設けています。
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		相談事項があった際は職員間で共有を図り、必要に応じて相談支援を交えて対応方法の検討を行っています。
	41	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月ハッピー通信という支援内容が記載された会報を発行しており、また、HPにはイベントの様子などが書かれたブログも掲載しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報鍵付きの書庫に保管し、職員室に職員不在の際には教室に施錠を行っています。

	43	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。	○		活動の見通しが持てるよう、数字やイラストを貼ったスケジュールボードを活用しています。また、個々に合わせて提示する情報量を調整したり、イラストカードを提示して状況把握しやすいように視覚情報も活用しながら取り組んでいます。	引き続き、子どもの特性に合わせた配慮を行ってまいります。
	44	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。	○		地域住民の方を招待する機会は設けておりませんが、他事業所からの見学などは随時受け入れています。また、見学や体験、イベント時に兄弟児の参加を受け入れてます。	今後は地域の皆さんもと交流できるようなイベントを計画してまいります。
非常時等の対応	45	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。	○		各種マニュアルを事業所に設置し、周知・訓練を実施しています。防犯の観点から、防犯マニュアルは公表していません。	定期的に職員間での読み合わせの機会を設け、保護者の方への周知も行っていきます。
	46	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。	○		年に2回、火災や地震などを想定して訓練を行っています。また、定期的に机上訓練も行っています。	さまざまな災害を想定し避難訓練を行ってまいります。
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		てんかん発作等は緊急連絡票に記載いただき、年に1度更新を行っています。	緊急連絡票が未提出の方には引き続き声掛けを行ってまいります。
	48	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。	○		現在は食事提供をしていませんが、お子さまにアレルギーがある場合は緊急連絡票に記載していただいております。イベント時に食事提供がある場合は、その都度保護者へ該当アレルギーがないか確認している。	緊急連絡票が未提出の方には引き続き声掛けを行ってまいります。また、イベント時の確認も継続して行ってまいります。
	49	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。	○		安全計画の作成や訓練を実施しています。	引き続き、研修や訓練を実施してまいります。
	50	こ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。	○		ホームページに公表しています。	変更があった場合や年度ごとに更新してまいります。
	51	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。	○		年度末に集計を行い、スタッフ全員で対応策を検討しています。日々のヒヤリハットも出勤している職員全員で対応策を検討し、社内全体に共有しております。	引き続き、ヒヤリハットが生じた際に毎回終礼時に振り返りを行い、再発防止に努めてまいります。
52	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。	○		委員会や外部講師による社内研修、港区で行われている外部研修に参加しています。	引き続き、研修機会などを確保し、虐待防止に努めてまいります。	
53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	○		虐待防止委員会の委員長（必要に応じて相談支援相談員）を含めた検討会議を開き、身体拘束解除に向けた支援計画を立案して保護者へ説明し、同意を得ています。	引き続き、身体拘束解除に向けた支援目標を立てて取り組んでまいります。	