

事業所名	ハッピーテラス中野教室		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。	○		教室は、指定基準に沿ったスペースを確保しています。また、余暇時間中にお子さまが集中して自習に取り組むことができるよう、パーテーションを使って自習スペースを確保しています。	荷物を置く場所の整理整頓に努めていきます。
	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。	○		利用予定人数に合わせた職員シフトを作成しています。保育士や公認心理師のシフトも固定休にせず、どの曜日の利用者様も専門的な支援が受けられるようにシフトを組んでいます。	障害特性を加味した職員配置をして安全で安心な職員配置に努めていきます。
	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。	○		教室内には段差がないよう、スムーズに通れるような環境にしています。	誰もが安心して歩行ができるように、保護者様からの要望があった際には職員がサポートしていきます。
	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。	○		教室は清掃を行うことで清潔に保つことができるように環境を整えております。	運動のスペースも確保ができるように机やテーブルの片付け位置等も配慮していますが、怪我に結びつくことがないように努めていきます。
	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。	○		教室の一角に自習室や別に面談室も設けているので、必要な場合は個別で過ごせる環境を整えています。	障害特性を加味した面談の設定を行い、面談室の確保ができるように努めていきます。
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。	○		毎日の朝礼にて、児童の共有だけではなく、業務について話をする時間を設けています。	月に1度は定例での会議、複数人で実施するケース検討会議を開催できるようにしてまいります。
	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2回のアンケートを実施して、保護者様やお子さまのご意見やご要望をもとに業務や環境の見直しをしています。	アンケート結果はご回答いただいた皆様をご覧になれるよう掲示をしています。教室に来所されない保護者様にも確認してもらえるようデータでの引き渡しができるようにしてまいります。
	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。	○		教室長と毎月1on1の時間を設け、職員の意見を聞く機会を設けています。また、教室会議時に意見を出しあえるように日々の関係性づくりにも努めております。	新しい職員が入った際にも同様の対応ができるように継続して努めて参ります。
	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。	○		昨年度、受審しています。事業所内アンケートでは聞くことができなかったご利用者様のご意見を反映していけるように努めます。	3年に一度の受審をしています。今後も、定期的な受審を行ってまいります。
	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。	○		社内の指導員で共通言語を使用して支援ができるよう、会社指定の資格取得に取り組んでいます。また、社内研修の他に外部研修にも参加し、インプットする機会も受けています。	社外の研修にも今後も積極的に参加してまいります。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HP内で公表をしております。 https://happy-terrace.com/information/nakano_2024_1209/	毎年欠かさず公表ができるように努めてまいります。
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		社内で開発したアセスメントツールを活用し、個別支援計画の更新時にアセスメントと個別支援計画会議、モニタリングを元に新たな個別支援計画を作成しています。	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。
	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。	○		ケース会議には児童発達支援管理責任者だけではなく指導員も参加をして会議を行うことを徹底しています。	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。

適切な支援の提供	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。	○		個別支援計画更新のタイミングで職員間で新たな目標を共有しています。	共有方法も徹底しているが、今後も教室全体で全てのお子さまを支援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。	○		体験時にアセスメントシートを利用、また既存のお子さまに関しては、システム内に日々の記録を記載、アセスメントを使用することができています。	今後も怠ることがないようにアセスメント、日々の記録残しに努めてまいります。
	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。	○		令和6年4月からの報酬改定に伴い、個別支援計画の作成時には「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」を記載、その上で子どもの支援に必要な項目が適切に設定、具体的な支援内容が設定できています。	今後も6か月に一回の更新を行う中で、記載部分の内容をもれなく設定できるよう努めてまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当者が活動プログラムの作成をし、プログラム内容共有時によりよくできるところや、改善点などの意見を交換し、トレーニングに反映しています。	同法人内の事業所で作成されたプログラムを元に、自事業所の利用者様向けにアレンジをして実施するなど、よいプログラムを積極的に導入し、PDCAサイクルを回し、より良いプログラムの提供ができるように努めます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎日の利用予定者とテーマに沿ったプログラム内容を考案しているため固定化されないようにしています。	同じプログラムを実施する際には子供によって必要な支援を変更するよう努めていきます。
	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。	○		集団活動を基本としていますが、子どもの実態に応じて個別活動にも切り替えることができるように計画しています。	集団活動が苦手な子どもが集団活動に入れるような個別活動を考案していきます。
	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。	○		毎朝の朝礼とトレーニング共有時に確認をしています。共有時により良いプログラムになるよう意見交換をしています。	トレーニング中においても変更が必要だと感じられたときには、状況に合わせた臨機応変に対応するよう努めています。
	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。	○		上記の通り、終礼時と翌日の朝礼にて共有をしています。	翌日の申し送り事項に共有漏れがないように項目を固定し記録を残していきます。
	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。	○		利用者一人一人の支援記録を残し、短期目標に沿った評価をしています。短期目標の内容以外のその日の様子についても記録しています。	朝終礼では、支援記録の内容を確認しながら支援の検証や改善に努めていきます。
	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。	○		保護者様だけでなく高学年のお子さまには、子ども面談を実施しています。	高学年だけでなく、子どもの状況に応じて低学年のお子さまにも、子ども面談を取り入れていきます。
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。	○		複数の組み合わせに加え療育的観点も持って支援を行っています。	ガイドラインの総則の理解を深めて支援に反映できるよう努めていきます。	
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。	○		指導的な支援ではなく、お子さまの意思を確認した上でキッズファーストを一番にした支援を行っています。	子ども面談の実施を積極的に実施ができているが、今後もより多くのお子さまができるように設定をしていきます。	
関係機関や保	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。	○		児童発達支援管理責任者と必要に応じて心理士や保育士などの資格を有した者が参画しています。どの職員が参加をしても良いように支援力の向上にも努めております。	担当者会議に参加するものと児童発達支援管理責任者だけでなく、担当者会議の前には事業所の職員で子どもの状況を整理し、事業所としての見解もまとめておくように努めていきます。
	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。	○		学校・病院・他事業所などと連携し、会議を行っております。	今後もより地域との連携ができるように視座を高めて支援に努めてまいります。
	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。	○		保護者への同意の上、学校での様子をお聞きしたり、自事業所での様子や効果的な支援等を共有しています。	必要に応じて子どもや保護者様を含めた面談を実施できるように努めていきます。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	○		必要に応じて関係機関との情報共有を行い、成育歴を含めた支援や目標設定をしています。	環境に変化があっても、継続できる支援の把握に努めていきます。
	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。	○		必要に応じて関係機関との情報共有を行い、配慮事項の引継ぎ等を行っています。	上記同様、継続できる支援の共有に努めていきます。

護 者 と の 連 携	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。	○		専門機関主催の研修に積極的な参加をしています。また、研修に出席した職員が、事業所内勉強会を開催し知識の共有、さらに年に数回センターに挨拶に行く機会を設けています。	専門機関と自事業所の連携だけでなく、必要に応じて保護者様を繋げられるように努めています。
	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。	○		公共の施設を利用する機会はあるものの、一緒に活動するなど交流の機会は設けていません。	現状ではできておりませんが、既存契約者様のご意向を確認の上検討していきます。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		参加する機会を設け、スタッフ全員が参加できるようにシフトを調整し協議会に参加しています。	引き続き、協議会等への参加をしていきます。
	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。	○		保護者面談だけでなく、お迎え時やお電話などで日頃から共通理解をおこなっています。	保護者様に合わせた連絡手段で、連絡や共有をするように努めています。
	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。	○		ペアレントトレーニングは行っていませんが、勉強会や保護者会の開催等は実施しています。	外部研修等に積極的に参加し、その情報を保護者へ共有できるよう努めています。
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。	○		契約時に保護者様に説明しています。利用負担について変更がある際には、適宜書面でも説明をおこなっています。	管理者だけでなくすべての職員が説明できるように努めています。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	○		面談日を設定する際に意向を確認、面談でも改めて意向を確認し子どもや家族の意向の確認機会を設けております。	今後も子どもや家族の意向を聞く機会を積極的に作り、個別支援計画に反映させていただきます。
	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。	○		面談の際に、日々の支援内容について説明をし、同意を得ています。	今後も保護者様と日程調整をして保護者様の負担となることがないように努めてまいります。
	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。	○		希望があった際には、通常の面談や心理士面談などを実施し、保護者様からの悩み事があった際に対応しています。	今後もコミュニケーション機会を積極的に作る中で、子育ての悩みに対応ができるように努めてまいります。
	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。	○		年に数回父母の会の実施をしています。また、兄弟の交流機会は中々ありませんが、イベント時に兄弟児の参加を促す会を設けています。	保護者の意見を聞く中で、意向に応じて交流機会を設けることができるように努めてまいります。
	41	こ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、こ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。	○		自事業所内だけでなく、法人内のコンプライアンスチームや各自治体窓口にも共有し、迅速な対応をしています。	苦情の分析を行い、事業所が改善すべき点を整理して対応するよう努めています。
	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こ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作成し、情報共有や活動報告をしています。	定期的な発信だけでなく、必要に応じて情報共有をしています。引き続き適宜発信をしていきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		対象となる書類等は鍵付きの書庫で管理しています。	郵送物やメールでの誤送がないよう、複数名での確認に努めています。
	44	障害のあるこ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。	○		場面緘黙の利用者様とは、筆談をするなど、特性や配慮事項に合わせた意思疎通をしています。	ICT機器の活用や非言語での意思疎通方法を増やせるよう努めています。
	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。	○		各種感染症の拡大を懸念し、実施することができていません。	招待という形ではなくとも、地域で開催されているイベント等に参加できるよう努めていきます。
非 常 時	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。	○		社内研修にて職員への周知をおこなっています。	保護者様への周知方法を検討し、実施できるよう努めます。
	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。	○		年2回の避難訓練を実施して、その都度、備蓄や避難経路の確認をしています。	隣接する同法人の事業所とも合同で避難訓練を実施していきます。
	48	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。	○		事前に確認をし、対応時のために書類を完備しています。	年度ごとに利用児童も変わるため、日々更新ができる環境を設定していきます。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		契約時に保護者様に確認しています。また調理イベントを開催する際にも都度確認をしています。	医師の指示も含め、アレルギーについての危険性の理解を深める勉強会を事業所内で実施していきます。
	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。	○		HPや毎月の通信で保護者に提示、安全計画についての研修を実施しております。	今後も継続的に実施、まだ実施ができていない研修も随時実施してまいります。

等 の 対 応	51	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。	○		上記同様に安全計画についての情報を毎月の通信で計画的に通知、HPにも記載しております。	保護者により連携が図れるシステムづくりを検討し、実際にアクシデントや事故が起こることがないように努めています。
	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。	○		朝礼で前日のヒヤリハット・アクシデントの確認と共有し、事例集の作成も行っています。	他事業所が作成した報告書を元に、再発防止や予想される事故の未然防止に向けた議論やシミュレーションをおこない、迅速な対応ができるよう努めます。
	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。	○		入社後に社内研修を実施しており、既存職員にも定期的に社内研修をしています。事案発生時には、迅速に関係機関との連携を行っています。	社内に設置されている委員会との連携も迅速におこなえるよう努めます。
	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、こ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。	○		身体拘束が必要となるケースがあった際は、虐待防止委員長にも会議に参加していただき、身体拘束濃霧の決定、保護者への説明、個別支援計画への反映を実施しています。	同法人内のケースを元にシミュレーションをおこないます。