

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ハッピーテラス山田東教室（放課後等デイサービス）	公表日	令和7年 4月 28日	
	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点
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。	6		基準以上の広さを確保しています。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	4	2	常時3~5名の指導員を配置しています。
	3 生活空間は、子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。	6		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	6		日々、清掃消毒を行い、整理整頓が行われています。柱の角などにはガードを設置し、けがを防いでいます。
	5 必要に応じて、子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。	6		不穏になったときにクールダウンできるよう静養室を設置しています。
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。	5	1	定期的なミーティングに加え、スレッド等で常に情報共有をしています。
	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。	5	1	いただいた評価表を業務改善に繋げてまいります。
	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。	5	1	日ごろから相談できる環境づくりを心掛けています。
	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。		6	現在は第三者による外部評価を行っていませんが、FC本部内での情報共有によって業務改善を図っています。
	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。	5	1	FC本部の研修会や法人グループ内の研修を受講できる機会を確保しています。
適	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		SSTの年間カリキュラムに沿って、参加児童に合わせた支援プログラムを日替わりで作成しています。プログラム内容は保護者に毎月お知らせする他、HPTでも公表しています。
	12 個々の子どもに対して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上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	6		契約時、ご利用ごとに、保護者と直接話す機会を持ち、定期的にニーズ、現状の課題等をお聞きして分析を行い、計画の策定を行っています。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	6		個別支援計画策定会議にて、全員で内容の確認を行っています。
	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。	6		管理システムおよび書庫にて紙面でも保管しており、常に確認できるようになっています。
	15 子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。	6		アセスメントの際にフォーマットを用い、標準化された指標の下で、各児童の状況を把握、共有しています。
	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、子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。	6		個別支援計画書の策定しています。

切 な 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	1	定例ミーティングをもち、活動プログラムの内容を全員で企画立案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	1	活動プログラムは、原則毎日更新し、固定化しないように工夫しています。	
	19	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て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。	6		集団活動を中心に行っていますが、プログラムの中に、個別に取り組む活動を盛り込み、特性に応じて必要な支援を行っています。	
	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。	4	2	その日に行う支援の内容やプログラムの内容、目的や具体的な手立て、役割分担について、支援にあたる指導員全体で確認しています。	
	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。	4	2	管理システムに入力して共有を行い、公休日の指導員にも確認できるようにスレッドを作成し、入力・共有しています。	
	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。	6		児童ひとりひとりに対して、管理システムに記録しています。	
	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。	6		日々の支援記録から短信を作成し、放課後等デイサービス計画の見直しについて検討を行っています。振り返りの結果は書面で保護者にお送りしています。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	6		生活スキル、社会性スキルの向上を目的とした集団活動のほかに、イベント等で複数の活動を組み合わせた支援を行っています。	
	25	子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。	6		児童の自己決定を尊重した支援を心掛けています。	
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、子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	6		児童にあわせて、最もふさわしい職員が参画するようにしています。	
	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。	6		協力医療機関との連携はもちろんのこと、関係機関と連携し随時、連携して支援を行える体制をととのえています。	
	28	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。	6		必要に応じて、担任の先生、学校ソーシャルワーカーと連絡調整を行い、情報共有しています。	保護者等のニーズに応じて学校訪問などを実施して情報共有を行っていきます。
	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。	6		新1年生の受け入れに際して、幼稚園等、児童発達支援事業所との情報共有に努めています。	
	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。	6		スムーズなサービス移行が行えるように、保護者、相談支援事業所と連携し、支援内容の情報提供に努めています。	
	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。	6		必要に応じた助言をいただくほかに、研修への参加を行っています。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。		6		保護者等のご意向をふまえながら検討しています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		6		今後積極的に参加していきます。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、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。	6		日々の送迎時に児童の状況についてお伝えしています。また6か月に1度以上の定期的なモニタリングの他、緊急時や必要な場合にはその都度面談を行っています	
	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（ペアレン特レーニング等）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。		6		事業所が主催の保護者会等は実施しているが、今後ニーズを聞き取りながら検討していきます。
	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。	6		契約時に、書面を用いて丁寧に説明を行っています。	

保護者への説明等	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。	6		保護者面談を実施し、意向を確認しています。	
	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。	6		面談等の機会に支援計画の内容を確認し同意いただき、署名いただいている。	
	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。	6		送迎時や緊急時等、保護者からのご相談に対応しています。緊急時には面談を行い、議事録を職員間で共有しています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		6		事業所が主催の保護者会等は実施していますが、今後は保護者参加型のイベントを企画し、保護者同士が交流できるようにしていきます。
	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。	6		苦情受付担当者と解決責任者を設置し、体制を整備しております。	
	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。	6		毎月活動概要、行事予定、諸連絡事項を発信しています。また、イベント案内等につきましては、教室入口にも掲示し、周知を行っています。	
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		職員は雇用契約時に個人情報保護に関する誓約書の提出を行うとともに、情報保護に関する社内研修を受講しています。保護者様に対しては、契約時に個人情報の取り扱いについてご説明の上、同意書に署名をいただいています。	
	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。	6		視覚優位、聴覚優位などの特性を理解した上で情報伝達の方法に配慮をしています。重要事項説明書については、ルビ版・拡大文字版等も準備しています。	
	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。		6		地域企業の見学をさせていただくなど、今後積極的に地域の方々との交流を図ってまいります。
非常時等の対応	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。	6		マニュアルを策定し、教室事務所内に保管しています。保護者様への周知については、契約時に契約事項と併せ、緊急時における対応方法のご説明を行っています。	
	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。	6		BCPを策定し、防災訓練を行っています。	
	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。	6		初回アセスメント時に確認して、記録を残しています	
	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。	6		在、医師の診断書が必要なお子様の利用はございませんが、今後必要に応じて対応しています。	
	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。	6		安全計画を策定し、研修と訓練を実施しています。	
	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。	6		契約時の面談で保護者にご説明しています。	
	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。	6		発生したヒヤリハットについて、即時にヒヤリハット報告書にまとめ、全職員に共有しています。また、法人内でも事例集として共有しています。	
	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。	6		虐待防止委員会を設置し、年1回の虐待防止チェックリスト、研修会を実施しています。	
	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。	6		利用契約時に、重要事項として説明を行っています。現在、具体的に身体拘束を必要とするお子様はないが、放課後等デイサービス計画への記載のケースはありません。	