

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ハッピーテラス堺北花田教室				公表日 2025年 10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。	100	0	2階：訓練室（パーテーション常備） モニタリング等で相談室を使用していない場合は相談室を、面談中は2F訓練室にてパーテーションを用いて、体調不良者が出ていた場合、聴覚過敏の児童の退避場所としてやトラブルがあった際に備えて、スペースを確保している。安全に伴ったスペースの確保や療育内容に応じて随時対応している。		
	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。	100	0	常勤 児童発達支援管理責任者1名(管理者と兼務) 公認心理師1名 保育士3名 非常勤 児童指導員1名		
	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。	100	0	視覚支援・タイムタイマーの使用。年齢、特性に合わせた補助具の利用の要望に対しては随時対応。（現在の要望：階段昇降時の付き添い、アレルギー・発作の確認、足置き台設置、飲食時のランチョンマットの使用など）PCの導入。		
	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。	100	0	利用前、利用後に清掃・アルコール消毒を行っている。 常時喚起を行う。空気清浄機を1階と2階、それぞれに配置している。 設備の不具合などの確認を定期的に行っている。		
	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。	100	0	中高生以上の利用者は、相談室にて月一回以上、指導員との1対1の月面談を行っている。 面談以外にも、面接練習や個別のトレーニングで相談室の利用を行っている 小学生の利用者も児童に応じて、月面談、個別のトレーニングを相談室にて行っている。		
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。	100	0	・定期的な面談や研修など、職員間で意見交換ができる環境を作っている。	ヒヤリハットを活用し、予測できる予防策についての洗い出しを行い、改善を行う。	
	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。	100	0	・保護者と情報を共有して改善に取り組んでいる。 ・面談などで得られた保護者等の意向について職員間で話し合いを行い、把握することで、改善につなげている		
	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。	100	0	・毎月、会議を実施し、意見を交換する場を設けている。 ・定期的に面談等を行い職員の意見を聞く場を設けている。 ・イベント時は必ず振り返りを行い、今後のよりよいイベントに向けての意見交換の場を設けている。		
	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。	20	80		今後、第三者による外部評価導入を検討していく	
	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。	100	0	以下の研修を開催している。 虐待研修：2回／年 ストレスチェック：1回／年 他法人合同研修12回／年 外部研修5回／年 社内研修2回／年 フランチャイズ本部から提供される、研修や講演会等の内容を確認できる独自のシステムがある。 資格取得や研修参加のためのシフト調整を行っている。 教室側が要望した研修に対しての研修費用・交通費の負担している。		
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	100	0	ホームページにも支援プログラムを公表している		
	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、放課後等ディサービス計画を作成しているか。	100	0	アセスメント：見学体験時、契約時、モニタリング時はアセスメントシートをもとに聞き取りを行っている。 上記アセスメントに基づき、保護者の意向に沿って、目標設定をした個別支援計画書の計画案を作成している。必要に応じて本人とも目標に対しての意向確認を行っている。 当施設で作成する月次短信を用いて、関係機関（他事業所、学校など）と月以上1回の情報共有を行い、ニーズや課題の把握に努めている。		

適切な支援の提供	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。	100	0	アセスメントシートと個別支援計画書の計画案の共有と個別支援計画書の目標達成に向けた具体的な支援方法を話し合っている。	
	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。	100	0	個人情報に配慮しつつ電子媒体で目標をいつでも確認できるようにし、紙媒体では契約者全員の計画を一括で確認できるファイルを作成することで、職員間で共有しやすくしている。	
	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。	100	0	保護者には、個別支援計画の目標に対する評価をまとめた月次短信を配布し、児童の様子を共有しています。また、児童には、社会生活中必要な6つのスキルについて成績表を用いて評価し、本人へのフィードバックを行っている。	
	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。	100	0	職員間で話し合いを重ね、必要な項目を考えた上で支援内容を設定している	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100	0	年に1度、職員全員にテーマのアンケートを実施・集計し、それをもとに年間プログラムを作成している。状況に応じて、柔軟に内容を変更する工夫を取り入れている。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100	0	週ごとに異なるテーマでトレーニングを組み立てる工夫をしている。 イベント日を設けて野外活動やグループ活動、季節のイベントなど、普段とは違う環境やアプローチを取り入れる。	
	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。	100	0	休日には2部制を導入し、学年ごとに分けた療育を実施することで、年齢に応じた多面的・多角的な集団活動が可能となっている。進路説明会も開催している。個別活動では、ワーキングメモリー向上、自力通所、アンガーマネジメント、生活訓練（洗濯干し・金銭管理）、面接練習、ペクストレーニング、IT教育（タイピング練習）など、児童一人ひとりの課題や目標に合わせた支援を行っている。	
	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。	100	0	メイン担当の指導員は毎日、打ち合わせ記録表を記入することをルーティン化しており、土・日曜日のレクリエーションについては、事前に作成した実施要項をもとに随時打ち合わせを行っている。	
	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。	100	0	個人情報に配慮しつつ、休みだった職員にも情報が行き届くように、毎日その日のトレーニング内容や出来事（トラブル等）、確認事項、伝達事項、今後の流れなどをまとめた最終報告を電子媒体で共有する工夫をしている。	
	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。	100	0	ハッピーテラスフランチャイズ独自のシステム（R3.10月～変更）を使用、各トレーニングでの様子や保護者とのやり取りも含め、その日の出来事を入力。個別支援計画書に沿った支援内容も含めて日々の支援日誌に入力。	
	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。	100	0	モニタリング：利用開始時、6ヶ月毎に行っている。新規利用者の場合は、3か月後を目途に2回目のモニタリングを行っている。保護者の意向を主に、教室内の様子を交えて目標の設定を行っている。	
	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。	100	0	年間テーマを職員アンケートで決定し、週ごとに異なるテーマで活動を展開している。	
	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。	100	0	児童自身たち自身に役割【挨拶係、子ども会、パソコンスタッフなど】を与え、主体的に活動できるよう環境を整えている。	
関係機関や保護者と	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	100	0	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は、児童発達管理責任者と公認心理師(心理担当職員)の2名で参加している。	
	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。	100	0	1回／月以上の電話連絡や月次短信の送付（了承を得ている家庭）などで情報共有を行っている。	
	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。	100	0	送迎がないため学校との連絡は、1回／月以上の電話連絡と短信の送付（了承を得ている家庭）など情報共有を行い、状況に応じて（ケース会議、受験対策、自力登所に向けて等）学校との連携を図っている。	
	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。	60	40		現在は対象利用児がないため、行っていないが、必要に応じて行っていく。
	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。	60	40		現在は対象利用児がないため、行っていないが、必要に応じて行っていく。
	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。	20	80		今後、地域の児童発達支援センターとの定期的な連携を検討していく

の連携	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。	40	60	地域が開催するごみ拾いのイベントに、毎年参加している。	
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	20	80	協議会が開催する研修への参加している。	
	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。	100	0	お迎えに来る保護者にはその場で、来られない保護者には電話やメッセージアプリを通じて、日々の様子をお伝えしている。 また、月次短信を発行し、送っている。	
	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（ペアレンツ・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。	100	0	毎月、第3金曜日、保護者会を行っている。 年に数回は保護者(家族)参加型イベント・レクリエーションを開催している。	
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。	100	0		
	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。	100	0		
	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。	100	0		
	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。	100	0	保護者からの相談内容によって適切と思われる機関への紹介や取次を行っている。 緊急時においても、転送電話にて連絡がとれる環境を整えている。 さらに相談しやすい環境を整えるべく、公式LINEも開設している。	
	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。	100	0	毎月、第3金曜日、保護者会を行っている。 年に数回は保護者(家族)参加型イベント・レクリエーションを開催している。	
	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。	100	0	緊急時においても、転送電話にて連絡がとれる環境を整えている。	
	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。	100	0	公式LINEを用いて、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を保護者に対して積極的に発信している。 随時、土日のレクリエーションのしおりを渡している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	100	0	伏字の徹底。 鍵付き書庫にて保管。人目に付く場所での取り扱いは原則行わない。 関係機関と情報共有を行う際は、事前に了承を得たうえで行っている。	
	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。	100	0	視覚的にわかりやすい情報提供をしている	
非常時等の対応	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。	80	20	親子サロンを開催している。	今後、地域との交流は保護者の方や他事業所の意見を聞きながら活発化していく。
	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。	100	0		
	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。	100	0	BCPの職員周知を徹底するため、BCPの入っているフォルダーを黄色にし、わかりやすくしている。	
	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。	100	0	利用児童別に作成しているファイルに服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況がわかる資料を保管している。	
	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。	100	0	重度のアレルギーを持つ利用児の薬を鍵付き棚に保管し、緊急時に備えている。	
	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。	100	0		
	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。	100	0		

心	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。	100	0		
	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。	100	0	他法人合同の虐待研修を年2回、開催している。 法人内だけでなく、他法人合同の虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会も設置している。	
	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。	100	0	身体拘束を行うかどうかは保護者と相談しながら決定をしていく。安全確保のための身体接触に関して承諾を取り、個別支援計画書へその旨を記載、記録はシステムの入力欄に記録する。 現在、身体拘束対象児なし。	