

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					
		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。	<input type="radio"/>		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います。お子様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をしております。	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	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	<input type="radio"/>		常勤職員では管理者、児童発達支援管理責任者1名、理学療法士1名、児童指導員2名を配置、非常勤職員3名を配置しており、人員配置の基準を満たしております。	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、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。	<input type="radio"/>		お子様の動線に従ってロッカーなどを配置、指導訓練施設へ入室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。ベビーチェアなど階段部分の利用が難しい場合には、お手伝いさせていただいております。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		毎日掃除、消毒を行い、清潔な空間を保つようにしています。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。	引き続き、お子さまたちが心地よく過ごせる環境を整えてまいります。
	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。	<input type="radio"/>		相談室を設置し、状況に応じて個室で活動できる環境をご用意しております。	引き続き、お子さま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。	<input type="radio"/>		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。	職員間で目標に対する共通認識が持てるよう確認を行います。
	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。	<input type="radio"/>		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。	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。	<input type="radio"/>		適宜、職員間で話し合いの機会を設け、業務の改善点や意見交換をする機会を設けている。	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。		<input type="radio"/>	現在行っておりません。	業務改善のため前向きに検討してまいります。
	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。	<input type="radio"/>		社内の研修に参加しております。また、発達障害学習支援センターなどの外部研修にも参加しております。	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。
支援体制	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		プログラムの公表を行っております。	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、児童発達支援計画を作成しているか。	<input type="radio"/>		保護者への聞き取りや、レッスン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おります。	今後もお子様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	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、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。	<input type="radio"/>		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、会議を進めております。	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ます。
	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。	<input type="radio"/>		日々の支援を行な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。	今後もお子さまの最善の利益を考慮した検討ができるように努めています。

適切な支援の提供	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。	○	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お子さま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、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。	○	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・設定しております。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おります。	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、楽しく参加できるレッスン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。	○	アセスメント表や月間の活動の予定を参考にしたり、児童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、保護者様と課題を共有しながら内容を立案しています。	引き続き、お子様が楽しみながら参加できる様々な活動内容を提供してまいります。
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○	お子様の状況に合わせて、個別、集団、及び、それらを組み合わせて計画を作成しております。	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。	○	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。	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。	○	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。	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。	○	活動中の様子や、フィードバック時の保護者様とのお話等を介して、見直しの必要性を判断しており、6ヶ月に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ってまいります。
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○	お子様に応じて、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おります。	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。
関係機関や保護者との連携	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。	○	発達センターや園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。
	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。	○	保護者の同意をいただいたうえで、園との連絡・連携を行っております。また保育所等訪問で支援を行うことで事業所の支援内容を共有しております。	園の様子を見学し、園での困りごとにも対応できるよう体制を整えております。引き続き園への支援内容の共有等も行ってまいります。
	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。	○	保護者の同意をいただいたうえで、事業所での支援の様子や発達の過程を記したシートを用いて進学予定の学校との連絡・連携をおこなっております。	引き続き内容の共有に努めてまいります。
	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。			
	30	(自立支援)協議会こ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。	○	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	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。	○	他事業所と連携してイベントを実施するなど、自事業所以外の児童と交流する機会を設けている	引き続き、交流の機会を設けてまいります。
	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、お子様の状況について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。
	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(ペアレン特・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。	○	ご家庭での困りごと等に関して助言を行っています。フィードバックにてお伝えしていますが、ペアレン特トレーニングとしては実施しておりません。	引き続き、保護者の方とお話しする時間を設けてまいります。
保護者への説明等	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。	○	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。	運営規定や利用者負担等の内容に変更がある場合には、都度説明を行っております。
	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。	○	面談やフィードバックでの保護者の方から聞き取りを行い、また年長児童については本人の意思の確認を行っております。	引き続き、キッズファーストな支援内容を設定してまいります。
	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。	○	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。	個別支援計画の内容に変更がある場合には、都度説明を行っております。
	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。	○	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。	引き続き、ご希望に応じて実施を予定してまいります。
	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。	○	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おります。	今後も保護者・きょうだい間で交流ができるようなイベントを企画してまいります。
	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。	○	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。	今後も必要に応じて相談の受け入れや、迅速な対応ができるよう努めています。
	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。	○	ブログは月に1回、HPは随時更新を行っております。	引き続きHPやSNS等を活用し、活動のご様子を伝えてまいります。
	42	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は細心の注意を払って取り扱うように努めてまいります。
	43	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。	○	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。	引き続き、お子さま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。	○	近隣の警察署や駅員と交流するイベントを行い、地域との交流を図っております。	今後は地域の皆さんとも交流できるようなイベントを計画してまいります。
	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。	○	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おります。	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。	○	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おります。	レッスン内でも年に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。
	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。	○	毎年保護者様に緊急連絡票の作成を依頼し、利用のお子様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。

非常時等の対応	48	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。	<input type="radio"/>	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おります。	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。
	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。	<input type="radio"/>	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。
	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。	<input type="radio"/>	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。
	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。	<input type="radio"/>	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。
	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。	<input type="radio"/>	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。
	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、こ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。	<input type="radio"/>	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行ってまいります。