

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ハッピーテラス柏Ⅱ教室		2026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。	○		指定基準に沿ったスペースを確保しています。活動内容に応じて自習スペース等を区切り、集中できる環境を整えています。	
	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。	○		定員10名に対し基準に合わせた配置を行っています。児童の様子によってサブ職員を増やすなど対応を行っており、今後も保護者様が安心してお子様を通わせることができるよう、体制を整えてまいります。	
	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。	○		教室内の掲示を最小限にし、活動内容を視覚的に把握しやすい環境を整えています。7階の教室まではエレベーターの利用が可能となっております。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		児童の利用前に清掃を行っております。また休憩時間に過ごせる場所としてマットを敷き、おもちゃなどで遊べるスペースを確保しています。	
	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。	○		教室の近くに相談室を設置し、必要に応じて利用できるようにしております。	
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。	○		個々に目標を設定し、振り返りを行っております。また、朝礼や教室会議など、職員間で業務について話し合う機会を作り、改善に努めています。	
	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。	○		定期的にアンケートを行い、内容について共有を行っています。いただいた意見をもとに業務改善を行っています。	
	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。	○		朝礼や教室会議を定期的に行っており、それぞれの意見を把握できるようにしております。	
	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。		○		外部評価を受けている他事業所を参考に、今後実施できるよう検討しております。
	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。	○		定期的に社内での研修に参加し、また外部研修に積極的に参加しております。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、ホームページにて公表しております。	
	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。	○		個別支援計画を策定するにあたり、保護者からの聞き取りを行い、社内のアセスメントシートを用いております。	
	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。	○		計画策定の際に会議を実施し、職員の共通理解のもと、作成を行っております。	

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。	○		定期の策定会議や、朝礼などで共有を行っています。	
	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。	○		社内のシステムによるアセスメントツールを活用し、また日々の記録で利用児童の状況を確認しています。	
	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、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。	○		5領域を踏まえて内容を策定し、ガイドラインに沿った項目を設定しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		活動内容を考える際には職員間で共有を図り、必要に応じて修正を行ってから実施しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		週間のテーマにそってプログラムの内容を考案しており、利用児童に合わせて調整を行っています。	
	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。	○		支援計画の内容を個別でも支援できる内容に設定しており、児童の状況によって個別療育を取り入れています。	
	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。	○		支援前に活動内容を共有する時間を設けており、役割を確認しております。	
	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。	○		終礼の際にその日の振り返りを行っております。また内容によっては終了後すぐに振り返りと今後の対応について話し合う機会を設けています。	
	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。	○		社内のシステムで記録を管理しております。	
	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。	○		定期的にモニタリングを行い、支援計画策定の際に見直しを行っております。	
	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。	○		年間計画として定められているプログラムに沿って、トレーニングを実施しております。	
	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。	○		児童が自ら選んで参加できるよう、選択の機会を提供しております。	
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児童発達管理責任者が参加しています。	
	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。	○		利用児童の学校など関係機関に訪問し、連携を図っています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	○		学校訪問の際に連絡調整を行っています。	
	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。		○		小学校入学とともに利用開始予定の児童について情報共有を行ってまいります。また、現在利用している児童についても低学年の児童については、就学前の園との連携を行う予定です。

	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。	○		今年度障害福祉サービス事業所に移行する利用者がいるため、今までの支援内容について情報共有をしております。	
	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。	○		市で実施している研修に参加しております。	
	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。		○		同一企業内の他事業所との交流機会は設けておりますが、今後は児童館などのイベントに参加するなど、地域交流を拡げられるよう努めてまいります。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。		○		協議会へ参加できるよう調整してまいります。
	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。	○		送迎の際に保護者と話す機会を設けており、利用児童の状況を共有しております。	
	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を実施しております。	
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。	○		契約時に説明を行っておりますが、質問があった際にも丁寧に対応できるよう心掛けております。	
	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。	○		支援計画の内容について、児童に分かるように説明を行い、同意を得ています。	
	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。	○		支援計画を策定した際には、保護者に説明を行い同意を得ています。	
	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。	○		送迎時に保護者の話を聞く機会を設けており、また内容によって別に面談を設定しております。	
	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。	○		ペアレントトレーニングで保護者同士交流できる機会を設けております。	
	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。	○		内容について教室の職員で共有を行うとともに、報告を行う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。	○		ハッピー通信、ホームページ、ブログ等で発信を行っております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報については鍵のかかる書棚に保管しております。	
	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。	○		必要に応じて視覚提示を行うなど、理解しやすい方法で伝えております。	
	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。		○		事業所で行うイベントについて周知するなど、今後地域の連携を深められるような方法を検討してまいります。

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。	○		各マニュアルを策定し、定期的に訓練を実施しております。	
	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。	○		B C Pを策定し、定期的に訓練を実施しております。	
	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。	○		緊急連絡票を作成し、服薬状況やアレルギーについて確認を行っております。	
	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。	○		アレルギーについては緊急連絡票や保護者に事前確認を行っております。	
	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。	○		安全計画を策定し、定期的に研修を行っております。また、必要に応じて内容の見直しを行っています。	
	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。	○		安全計画についてファイリングを行い、教室前に掲示しております。また、毎月の教室通信にて周知を行っております。	
	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。	○		日々の振り返りの中で確認を行い、再発防止について検討しております。	
	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。	○		虐待防止の研修を定期的に実施しております。	
	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。	○		身体拘束について研修を行い、組織内での決定方法について確認を行っております。また契約時に保護者説明を行い、了解を得ています。	