

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ハッピーテラスキッズ柏ルーム					公表日
	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。	<input type="radio"/>		支援に必要なスペースを十分に満たしている。	引き続き、教室のスペースを有効活用し、子どもにとって過ごしやすい環境を提供する。	
	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。	<input type="radio"/>		非常勤の登録制度などを活用し、適切な職員配置を行っている。	引き続き、適切な人員配置を維持できるよう努める。	
	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"/>		ドアの挟み込み防止など、安全面に配慮した環境整備を行っている。	劣化が進んだ場合には、状況に応じて適切な環境整備を行い、改善に努める。	
	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"/>		清掃を定期的に行い、清潔な状態を維持している。	壁面に汚れが付着することがあるため、必要に応じて適宜清掃を行う。	
	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"/>		必要に応じて、パーティションなどを使い、個別の空間を確保している。	いつでも個別に休めるスペースを確保できるよう、環境整備を進める。	
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。	<input type="radio"/>		職員間で共有をする時間を設けている。	引き続き、目標設定と振り返りを継続し、より質の高い業務運営ができるよう努めていく。	
	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"/>		定期的に保護者アンケートを実施している。	保護者様からのアンケート結果をもとに、業務改善に努める。	
	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。	<input type="radio"/>		職員間で毎月1on1を実施し、個別のフィードバックや意見交換を行っている。	引き続き、業務改善に努め、効率的かつ効果的な支援体制の構築を目指す。	
	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"/>		三年に一度、第三者評価を実施している。	第三者から頂いた評価内容を基に、業務改善に努める。	
	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"/>		定期的に研修を実施している。	引き続き、職員が研修に参加するための時間を確保できるよう、業務の調整や環境整備に努める。	
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"/>		支援プログラムを作成し、子ども一人ひとりのニーズに合わせた支援を行っている。また、支援プログラムの内容はHPにて公表している。	引き続き、子どもへの支援を充実させるため、プログラムの改善を図り、より効果的な支援を提供する。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	<input type="radio"/>		定期的に保護者面談を実施しており、そのうえで、子どもの成長や課題に応じた支援計画を作成している。	保護者面談や子どものアセスメントを通じて支援計画を作成・見直し、利用者様のニーズに応じた支援を行う。	
	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"/>		定期的に職員が集まり、支援計画の検討会議を実施している。	検討会議を通じて子どもへの支援方法を検討し、より効果的な支援を提供する。	
	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"/>		計画を共有した上で、それに基づいた支援を行っている。	引き続き、計画に沿った支援が行えるよう、職員間の情報共有を欠かさず行う。	
	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。	<input type="radio"/>		太田ステージをもとにしたアセスメントツールを活用し、継続的にアセスメントを行い、その結果を記録として残している。	引き続き、アセスメントツールを活用して子どもの状態を把握し、その情報を基に支援を行う。	

適切な支援の提供	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。	○	児童発達支援ガイドラインに沿って、5領域を基にした支援計画を作成している。	引き続き、子どもの状態に合わせた目標設定を行い、それに基づいた支援を提供する。
	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	職員間で共有の時間を持ち、チームで立案を行っている。	引き続き、職員間での共有時間を設け、チームでの立案を行う。
	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	職員間で共有の時間を持ち、プログラム内容の見直しと検討を行っています。	プログラムが固定化されないよう、隨時職員間で共有し、新たな知見を取り入れながらプログラムの作成をする。
	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。	○	子どもの状態や課題に合わせて、個別支援計画を作成し、定期的に更新している。	定期的に職員間での見直しを行い、必要な修正や改善を行う。
	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。	○	事前に支援内容の共有や、当日の職員分担について確認を行っている。	引き続き、朝礼時やお昼前など設定しやすい時間帯に事前の共有時間を設ける。
	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。	○	終礼時に職員間で当日の子どもの状況や対応について共有している。	引き続き、職員間で子どもの様子や気付きなどを共有し、日々の支援に活かす。
	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。	○	弊社システムに、支援内容、子どもの様子、保護者様へのフィードバック等を記録している。	記録漏れがないよう、定期的に記録を確認し、支援内容の振り返りを行い、改善に繋げる。
	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。	○	太田ステージを基にしたアセスメントツールを用いて、児発管を含む複数の職員でモニタリングを実施している。	引き続き、定期的なモニタリングを継続し、随時計画の見直しを行う。
	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。	○	子どもの状況に応じて、適した人物が参画している。	子どもの状況を把握している職員が参画することで、引き続き、包括的な支援を提供する。
関係機関や保護者との連携	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。	○	定期的に子どもの通う園に訪問、または電話での情報共有を行っている。	引き続き、関係機関との情報共有を行い、連携を図る。
	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。	○	園訪問などが可能であることを保護者様にお伝えし、希望に応じて実施している。また、地域資源との情報共有にも努めている。	引き続き、保護者様の要望に応じて、地域資源との連携を図る。
	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。	○	年末を目安に、年長児童の進路先についてヒアリングを行い、年度内に情報共有をしている。	引き続き、就学先との情報共有を行い、相互理解を図る。
	(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。			
	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。			
	(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。	○	必要に応じて助言等を受けている。	引き続き、利用者様の状況等を児童発達支援センターに共有し、必要に応じて連携を行う。
	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。	○	現状、要望は頂いておらず実施しないが、きょうだい児などが活動に参加する機会は設けている。	保護者様からの要望に応じて、地域資源との交流の機会を検討する。
	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。	○	レッスン後に15分間のフィードバックの時間を設けている。	フィードバックの時間だけでなく、保護者面談の中で子どもの状況や課題について、共通理解を深める時間を設ける。
	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。	○	保護者様のニーズに合わせて行っている。	引き続き、保護者様の要望に応じて、家族等が参加できる機会を提供する。

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。	<input type="radio"/>	契約時に運営規程やプログラム等の説明を行っている。	契約時の説明だけでなく、不明点等あった場合には随時対応する。
	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。	<input type="radio"/>	フィードバック時や保護者面談時に、子どもの状況を踏まえて、保護者様のご意向を確認している。	引き続き、子どもや保護者様のご意向を確認し、それぞれのニーズに合わせた支援を行う。
	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。	<input type="radio"/>	支援計画の作成・更新時には、保護者様の同意を得たうえで支援を行っている。	引き続き、保護者様の同意を得たうえで、支援計画の作成・更新を行い、より効果的な支援ができるよう努める。
	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。	<input type="radio"/>	支援計画の更新時だけでなく、レッスン後のフィードバック時に必ずお話しする時間を設け、その他でもご希望に応じて面談等を実施している。	引き続き、保護者様との面談やフィードバック等で相談に応じる機会を設ける。
	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。	<input type="radio"/>	家族で行イベントを実施している。	父母の会は現在開催していないため、今後要望がある際には検討する。
	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。	<input type="radio"/>	苦情受付担当者、苦情解決責任者を設定し、対応している。	教室の入り口に掲示するなど、保護者様や子どもにも相談方法が分かりやすいように工夫を行う。
	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。	<input type="radio"/>	通信やブログにて情報の発信を行っている。	教室の入り口に掲示するなど、保護者様や子どもの目に入りやすいように工夫を行う。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	<input type="radio"/>	個人情報は職員しか出入りしない部屋の鍵付きロッカーに保管している。	今後も個人情報の取り扱いに留意し、保護者様から信頼される事業所づくりを行う。
	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。	<input type="radio"/>	必要に応じてマカトンを使用したり、視覚補助を行うなどして、意思疎通を図っている。	今後も子どもや保護者様にとって伝わりやすい方法を職員間で検討し、意思疎通や情報伝達のための配慮を行う。
	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。	<input type="radio"/>	年に1度程度は外部講師を招いてイベントを実施している。	引き続き、定期的に地域住民や外部講師を招いたイベントを実施することで、地域との連携を図る。
非常時等の対応	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。	<input type="radio"/>	職員間で定期的にマニュアルの見直しや訓練を行っている。	定期的に保護者様に案内を行うことで、事業所との連携が取れるように徹底する。
	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。	<input type="radio"/>	定期的な見直しや訓練を行っている。	引き続き、BCPの見直しや避難訓練等を行う。
	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。	<input type="radio"/>	年に一度、緊急連絡票に情報を記入してもらっている。	対応が必要な場合に備えて、研修を実施し、職員間で対応方法の統一を行う。
	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"/>	年に一度、緊急連絡票に情報を記入してもらい、対応している。	定期的に研修や対応方法について確認を行い、食材を扱う活動に備える。
	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"/>	定期的に訓練や研修を実施している。	引き続き、定期的な訓練や研修を行う。
	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"/>	HPに掲載し保護者様に周知を行っている。	今後も定期的に周知することで、保護者様と連携が取れるように徹底する。
	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"/>	ヒヤリハットが発生した場合は職員間で共有を行い、対策について会議を行い、記録に残し保管している。	引き続き、ヒヤリハットの内容を事業所内で共有し、アクシデントの予防に努める。
	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"/>	虐待チェックリストへの回答を義務付けるとともに、定期的な研修、訓練を実施している。	引き続き、虐待防止のためのチェックや定期的な研修・訓練を実施する。
	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"/>	現状、身体拘束を行っている子どもはいないが、必要に応じて同意書の作成や説明を行える体制を整えている。	やむを得ず身体拘束を行う必要がある場合には、該当者に対して同意書の作成および説明を行う。