

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ハッピーテラスキッズ中野ルーム		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。	○		法定基準を満たしており、パーテーションを使用して空間を区切ること、個別トレーニング等にも集中できる環境を作っている。	限られたスペースであるため、引き続きレイアウトの工夫を行う。
	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。	○		法定の人員配置に加え、状況に応じて加配人員を配置し、手厚い支援を行っている。	有給休暇や急な欠勤、研修参加時の代替職員の確保をより円滑に行える体制づくり。
	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。	○		視覚支援（部屋の場所、進入禁止エリアのカラーテープ表示、手順書等）を徹底している。トイレはバリアフリー対応済み。	
	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。	○		毎朝の清掃と消毒を徹底している。パーテーションを活用し、運動と机上課題のスペースを分けている。	
	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。		○	構造上専用の部屋はないが、職員同席のもとで別室（相談室等）を利用する等の代替対応を行っている。	常設のカムダウンスペース確保が困難であるため、運用面での工夫（空き部屋の活用等）で対応していく。
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。	○		毎月の教室会議、ケース会議を定期的に実施し、全職員で目標設定と振り返りを行っている。	
	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。	○		年2回のアンケート実施に加え、結果をHPで公表し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。	○		毎朝夕の朝礼・終礼に加え、1on1ミーティングや教室会議で意見を吸い上げる機会を設けている。	
	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。	○		定期的に第三者評価を受審し、結果を共有している。	
	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。	○		社内研修（虐待防止、感染症対策、支援力向上等）に加え、外部研修への参加機会も確保している。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、HPにて公表している。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		定期的な更新（4か月毎）に加え、日々の支援や面談を通じてニーズを把握している。	
	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、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。	○		複数名でのケース会議を実施し、チームで検討している。	
	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。	○		日々の朝礼・終礼、日誌の振り返りを通じて、計画に基づいた支援を共有・実施している。	
	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。	○		社内で標準化されたアセスメントシートを活用するとともに、日々の行動観察も重視している。	

適切な支援の提供	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、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。	○		ガイドラインに沿った5領域を含め、具体的な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。	○		複数担当制を採用し、チーム全体でプログラムを立案・把握している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		今年度より新コース（運動）を追加。週替わりのテーマ設定や季節イベントの実施など、マンネリ化防止に努めている。	
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		ニーズに合わせて集団・個別の枠を案内し、柔軟に組み合わせで支援している。	
	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。	○		毎日の朝礼および支援前の事前共有を徹底している。	
	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。	○		毎日の終礼で必ず振り返りを行い、気づきを共有している。	
	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。	○		支援日誌・記録を毎日作成し、検証と改善に役立てている。	
	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。	○		計画更新時（4～6か月毎）にモニタリングを実施し、適切に見直しを行っている。	
関係機関や保護者との連携	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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		基本的に関わりの深い職員が参加し、困難な場合も十分な情報共有を受けた責任者が参加している。	
	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。	○		必要に応じて幼稚園・保育園への訪問や、関係者会議への参加を行っている。	
	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。	○		就学支援シートの作成や、必要に応じた園訪問を通じて情報共有を図っている。	
	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。	○		就学支援シート等を作成している。	書面での共有にとどまらず、直接的な相互理解を深める機会を模索する。
	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。	○		基幹センターや福祉センターとの連携を行い、関係者会議や研修に参加している。	
	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。		○	現状ニーズが少なく機会がないため実施していない。	必要に応じて地域交流の機会を検討する。
	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。	○		毎回のレッスンFBや定期面談を通じ、家庭での様子も含めて情報共有している。	
	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。	○		家族参加イベントや保護者勉強会を実施している。	

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。	○		契約時に重要事項説明書等を用いて丁寧に説明している。	
	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。	○		面談時の保護者意向確認に加え、本年よりこども本人の意向聴取も実施している。	
	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。	○		面談時に計画内容を説明し、同意を得ている。	
	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。	○		定期面談および日々のフィードバック時に相談に応じている。	
	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。	○		家族参加イベントを開催し、きょうだい児や保護者同士が交流できる場を提供している。	
	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。	○		苦情受付窓口や第三者委員を設置・掲示し、体制を整備している。	
	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。	○		事業所通信（ハッピー通信）の発行やブログ更新を毎月行っている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		同意書に基づき取得し、鍵付き書庫にて厳重に管理している。	
	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。	○		視覚支援や多言語対応、アプリの活用など、個々に応じた配慮を行っている。	
非常時等の対応	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。		○	一部地域店舗でのイベント等は実施しているが、住民招待等は未実施。	ニーズを見極めつつ、地域との関わり方を検討する。
	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、契約時に説明。避難訓練は年2回実施している。	
	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。	○		BCPを策定し、火災・地震・感染症等を想定した訓練を実施している。	
	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。	○		契約時に詳細を確認しシステムに入力。年次更新で最新情報を把握している。	
	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。	○		対応マニュアルは整備済み（現在該当児童なし）。契約時に必ず確認している。	
	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。	○		安全計画を作成・公表している。	計画にある全ての研修・訓練を確実に履行し、職員への定着を図る。
	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。	○		事業所通信やHPへの掲載を通じて周知を図っている。	
	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。	○		報告しやすい書式へ改善し、終礼時に共有・検討を行っている。	
	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。	○		定期的な社内研修や外部研修への参加機会を確保している。	
	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。	○		マニュアルに基づき、委員会の設置、保護者同意の手続き等を適切に運用している。	