

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ハッピーテラス中野教室			公表日	
					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。	利用定員やスペースの状況を定期的に確認しながら、引き続き安全で過ごしやすい環境づくりに努めています。
	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。	○		利用人数や児童の状態に応じて職員配置を調整しています。専門職も曜日を固定せず配置しています。	今後も安心して過ごせるよう職員配置の工夫と連携強化に努めています。
	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。	○		教室内に段差はなく、スムーズに移動できる環境です。視覚的配慮を取り入れ、分かりやすい空間づくりを行っています。	誰もが安心して移動できる環境を維持するとともに、保護者様からのご要望があった際には職員によるサポートを行っています。
	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。	○		日々の清掃を徹底し、清潔な環境を保っています。	活動内容に応じた空間づくりを行いながら、引き続き清掃や環境整備を徹底し、安全面への配慮に努めています。
	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。	○		自習室や面談室を設けています。必要に応じて個別で過ごせる環境を整えています。	個別で過ごす必要がある場合にスムーズに対応できるよう、面談室や個別スペースの確保・運用の工夫に努めています。
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。	○		終礼時に振り返りを実施しており、教室会議等で業務について話し合う時間を設けている。	振り返りや会議の機会を活かし、より多くの職員が業務改善に参画できる体制づくりを進めています。
	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。	○		年2回アンケートを実施しています。保護者様やお子さまからのご意見をもとに業務や環境の見直しを行っています。	アンケートや日々のやり取りを通して、保護者様やお子さまの声を引き続き業務改善に反映できるよう努めています。
	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。	○		教室長との1on1や会議で意見を聞く場を設けています。その内容を基に、業務改善に努めています。	職員の意見をより活かせるよう、意見交換の機会や共有方法についても工夫を重ねています。
	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。	○		3年に一度実施をしており、今後の改善に活かしています。	外部評価の結果を踏まえ、継続的な見直しと改善につなげていけるよう取り組んでいます。
	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。	○		法人内での研修を実施しており、必要に応じて外部研修にも参加をしています。	職員の専門性向上を目的として、今後も研修内容や参加機会の充実に努めています。
	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、HPで公表しています。	支援プログラムについては、引き続き内容の見直しや分かりやすい発信に努めています。
	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。	○		社内のアセスメントツールを活用しており、会議やモニタリングを踏まえて計画書を作成しています。	アセスメント結果をより支援に活かせるよう、職員間での共有や検討を丁寧に行っています。
	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。	○		ケース会議を行う際には、自発管含めた他の職員も参加をした上で実施をしています。	より一層こどもの最善の利益を意識した計画作成に努めています。
	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。	○		計画書を更新した際には、職員間で目標を共有し、計画に沿った支援を行っています。	支援計画の内容が支援に反映されるよう、職員間の共有方法や確認の仕組みを強化していきます。

適切な支援の提供	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。	○		日々の記録を通して状況を把握しつつ、社内のアセスメントツールを活用している。	日々の観察や記録を今後も大切にし、より客観的な視点で支援を振り返れるよう努めていきます。
	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。	○		本人支援・家族支援・移行支援・地域連携に対応した目標設定を行っています。	支援の視点が偏らないよう、各支援領域を意識した目標設定を引き続き行っていきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当者が活動プログラムを作成し、共有時に意見交換を行っています。その際に出た改善点をトレーニングに反映しています。	活動内容の検討において、職員間での意見交換をさらに活発にし、支援の質向上につなげていきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		社内の年間プログラムを基に、児童に合わせてプログラムを作成しているため、固定化しないようにしている。	活動が固定化しないよう、児童の興味関心や成長に応じた内容の見直しを行っています。
	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。	○		集団活動を基本としていますが、必要に応じて個別対応を行っています。	集団活動と個別対応のバランスを引き続き意識し、柔軟な支援の提供に努めていきます。
	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。	○		事前のトレーニング共有の時間で、児童共有と職員分担を行っています。	事前の打ち合わせ内容がより支援に活かされるよう、共有の仕方や確認方法を工夫していきます。
	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。	○		終礼時に児童共有とトレーニングの振り返りを実施しています。	振り返りの時間を大切にし、気づきを次の支援につなげられるよう努めていきます。
	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。	○		毎回のトレーニング後に社内のシステムを用いて支援記録を作成し、検証と改善に努めています。	記録の内容や記載方法についても見直しを行い、より分かりやすい支援の検証につなげていきます。
	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。	○		6か月に1度、モニタリングを行ったうえで、必要に応じて個別支援計画書の見直しを行っています。	モニタリングを通して、状況に応じた計画の見直しを今後も丁寧に行っていきます。
	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。	○		社内の年間プログラムの中に、4つの基本活動を組み込んでおり、それに基づいて支援を行っています。	基本活動の視点を意識しながら、バランスの取れた支援の提供に努めていきます。
	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。	○		必要に応じて子どもに選択する機会を提供したり、子どもの発案でトレーニング内容等を決定する機会を設けています。	こどもが自分で選ぶ経験を大切にし、自己決定の力を育てる支援を引き続き行っています。
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。	○		児童発達支援管理責任者や必要に応じて他の職員も参画しています。誰が参加しても対応できるよう支援力向上に努めています。	関係機関との会議等において、支援内容を的確に共有できるよう職員の理解促進に努めていきます。
	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。	○		学校・病院・他事業所等と必要に応じて連携をしています。	今後も必要に応じて関係機関との連携を図り、切れ目のない支援を行っていきます。
	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。	○		保護者同意の上、必要に応じて学校での様子の共有や、事業所での支援内容を共有しています。	学校との情報共有について、より円滑に行えるよう引き続き連携を大切にしています。
	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。	○		必要に応じて就学前施設と情報共有を行っており、支援や目標設定に活かしています。	就学前施設との情報共有について、今後も支援に活かせる形で取り組んでいきます。
	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。	○		必要に応じて関係機関と情報共有をし、配慮事項等の引き継ぎを行っています。	移行時に必要な情報が適切に引き継がれるよう、関係機関との連携を継続していきます。

	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。	○		必要に応じて、連携できる体制を整えています。	必要に応じた助言や支援を受けられるよう、連携体制の維持に努めていきます。
	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。		○	現時点では該当するニーズが確認されていないため、実施には至っていません。	現時点ではニーズはありませんが、今後必要となった場合には柔軟に対応できるよう検討を続けていきます。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		自発管を中心に協議会等の参加をしています。	協議会等への参加を通して、地域や関係機関との連携強化に引き続き努めていきます。
	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。	○		送迎時や面談、必要に応じて電話を通じて情報共有を行っています。	保護者様との情報共有を大切にし、共通理解を深めながら支援を行っています。
	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は行っていないですが、勉強会や情報提供を行っています。ご家庭の状況に応じて相談対応もしています。	家族支援について、情報提供や相談対応の充実を引き続き図っていきます。
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。	○		ご契約時に利用内容やご負担について保護者様へご説明しています。変更がある場合には、都度書面にて分かりやすくお伝えしています。	保護者様への説明について、より分かりやすく丁寧な対応を心がけていきます。
	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。	○		個別支援計画作成の際には、保護者や本人の意向を確認したうえで作成と支援を行っています。	こどもや家族の意向を尊重し、納得感のある支援計画作成に努めていきます。
	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。	○		定期的な面談の際に、日々の支援内容について説明をし、計画書の同意を得て支援を行っています。	計画内容の説明について、理解しやすい伝え方を今後も工夫していきます。
	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。	○		子育てに関するご相談には、送迎時や面談等を通して対応しています。必要に応じて専門職につなぐこともあります。	子育てに関する相談に対し、安心して話していただける関係づくりを続けていきます。
	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。	○		年に数回、保護者向けイベントを実施し、交流の機会を設けています。	保護者同士が交流できる機会について、今後も継続的に検討していきます。
	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。	○		苦情があった場合には、迅速に対応し再発防止に努めています。対応内容は職員間で共有しています。	苦情やご意見について、今後も迅速かつ誠実に対応できる体制を維持していきます。
	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。	○		毎月通信を発行し、HPにて活動内容やお知らせを発信しています。	情報発信の内容や頻度について、引き続き分かりやすさを意識して取り組んでいきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報には鍵付きの書庫等で適切に管理しています。取り扱いには十分注意しています。	個人情報の管理について、職員全体で意識を高め、適切な取り扱いを継続していきます。
	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。	○		視覚提示や筆談など、特性に応じた意思疎通の工夫をしています。安心して気持ちを伝えられるよう配慮しています。	意思疎通の方法について、特性に応じた配慮を今後も大切にしています。
	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。		○	今年度は地域住民との交流機会は設けていません。	地域との交流については、今後のニーズや状況を踏まえながら検討していきます。
	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。	○		各種マニュアルを整備し、職員や保護者へ周知しています。定期的に訓練も行っています。	各種マニュアルの内容について、定期的な見直しと訓練の継続に努めていきます。

非常時等の対応	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。	○		BCPを策定し、非常災害に備えた避難訓練を年に2回実施しており、安全確保に努めています。	非常災害時に備え、訓練内容や対応の確認を今後も継続していきます。
	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。	○		服薬や発作等について、事前に保護者へ確認しています。必要な情報は職員間で共有しています。	服薬や体調面の情報について、引き続き職員間での共有を徹底していきます。
	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。	○		現在、該当するお子さまはいませんが、アレルギー情報はリストで管理しています。食事を伴う活動時には事前確認を行っています。	今後該当する児童が利用した場合にも適切に対応できるよう、体制の確認を続けていきます。
	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。	○		安全計画を作成し、研修や訓練を実施しています。安全に配慮した支援を行っています。	安全計画に基づき、引き続き安全管理意識の向上に努めていきます。
	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。	○		安全計画の内容はHPに掲載している通信等で保護者へ共有しています。	安全に関する取り組みについて、保護者様への周知を今後も丁寧に行っていきます。
	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。	○		ヒヤリハットは職員間で共有し、再発防止策を検討しています。定期的に振り返りを行っています。	ヒヤリハット事例を活かし、事故防止につなげられるよう取り組んでいきます。
	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。	○		虐待防止に関する研修を定期的の実施しています。職員全体で意識向上に取り組んでいます。	虐待防止への意識を継続的に高め、安心できる支援環境づくりに努めていきます。
	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。	○		身体拘束が必要となる場合には、組織的に検討を行っています。事前に説明・同意を得た上で、計画へ反映しています。	身体拘束が必要となる場合に備え、引き続き組織的な検討と説明体制の確認を行っています。