

公表

事業所における自己評価結果

公表日 2024年 10月 31日

事業所名	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 利用児童が発達支援室等のスペースの間で適切であるか。	100	0	1階：相談室（アクリルパーテーション設置） 2階：訓練室（パーテーション利用） モニタリング等で面談室を使用していない場合は相談室を、面談室は2階訓練室にてパーテーションを用いて、聴覚過敏の子やトラブルがあった際にも備えて、スペースを確保している。安全に伴ったスペースの確保や後方内部に於いて適切に対応している。	
	2 利用児童やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	100	0	常勤 児童発達支援員1名(管理者兼務) 公認心理師1名 児童指導員1名 保育士2名 非常勤 児童指導員2名 児童指導員加配1名	
	3 生活空間は、こどもにわかりやすい構成化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、児童の特性に応じ、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。	100	0	視覚支援・タイムタイマーの使用、年齢、特性に合わせた補助具の利用の要望に対しては随時対応。（現在の要望：階段昇降時の付添い、発作の確認、足置き台設置、椅子の高さ調節、飲食時のランチョンマットの使用など）PCの導入。	
	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。	100	0	利用前、利用後に清掃・教室内全体のアルコール消毒を行っている。 扉時換気を行い、アルコール消毒（教室全体）、検温を日々行っている。	
	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。	100	0	中学生以上の利用者は、面談室にて月一回以上、指導員との1対1の月面談を行っている。 小学生の利用者も個別に応じて、月面談、個別のトレーニングを面談室にて行っている。	
	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、広く職員が参加しているか。	100	0	経営会議では、議題毎で会議決めた計画を周知一会議後2週間後に計画が実行できているかの進捗状況を確認し、次回会議への議題を提出する一会議の仕組みで会議を開催している。	
	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。	100	0	毎年、保護者アンケートを実施している。 年々、提出率が上がっている。 結果に沿って改善に努めている。フィードバックはハッピーテラスホームページ及び保護者会のおたよりで報告を行っている。	
	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。	100	0	年4回のMBO面談を実施している。 毎月の教務会議を実施し、意見を交換する場を設けている。	
	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。	20	80	毎月、他事業所と合同で、自事業所にて研修を行っている。 また、月に1回程度、地域の学校の先生が施設の見学に来られる。	定期的な外部から評価を受ける機会が設けられていない。
	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。	100	0	研修研修：2回/年 ストレスチェック：2回/年 虐待防止委員会が決定済み。虐待研修、委員会、責任者の設置などの義務化に伴い、産業医及び心理士の選出を行い、準備を進めている。 合同研修12回/年 社内研修2回/年 ランチャイズ本部(以下FC本部と表記)から提供される、研修や講演会等の内容を確保できる独自のシステムがある。 外部研修5回/年 次年度も、より多くの研修（他事業所合同研修含む）を予定しており、勉強会なども取り入れていく。 資格取得や研修参加のためのシフト調整、教室側が要望した研修に対する研修費用、交通費の負担。	
適切な支援の提供	11 適切な支援プログラムが作成、公表されているか。	100	0	FC全体で教材の共有化を図っている。	
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	100	0	アセスメント：見字体験時、契約時はアセスメントシートをともに聞き取りを行っている。 アセスメントシートに基づき、保護期間（他事業所、学校など）と1回/月以上の情報共有を行い、保護者の意向に沿って、目標設定をした個別支援計画の計画書を作成。必要に応じて本人とも目標に対しての意向確認を行っている。 モニタリング時は必ず保護者にアセスメントシートを記入してもらっている。	
	13 支援に関する職員が共通理解の下で、こどもの発達や利益を考慮した検討が行われているか。	100	0	カンファレンスでは、アセスメントシートと計画書の内容の共有とそれに向けた具体的な支援方法を話し合っている。	
	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。	100	0	個別支援計画作成時とは別に、カンファレンスする機会を毎月設けている。 契約利用人数が多いため、毎日カンファレンスを行っている。	
	15 こどもの発達の動向や状態を、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を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。	100	0	保護者には、個別支援計画書の目的に対しての研修を定期的に月次短時間で配布し様子をお伝えしている。また、子どもたちには成績表を通して社会生活に必要なスキルを6つが出来るかを確認し、子どもたち自身にフィードバックを行っている。	
	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。	100	0	週ごとにトレーニングをチームで作成している。 週ごとに異なったテーマの下、トレーニングを作成している。 コーディネーショントレーニングやゲーム性のあるもの、ディベート形式など取り入れることで、幅広い療育が可能となりプログラム内容の多様化に繋げ、マンネリ化しない工夫を行っている。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100	0	週ごとにトレーニングをチームで作成している。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100	0	週ごとに異なったテーマの下、トレーニングを作成している。 コーディネーショントレーニングやゲーム性のあるもの、ディベート形式など取り入れることで、幅広い療育が可能となりプログラム内容の多様化に繋げ、マンネリ化しない工夫を行っている。	
	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。	100	0	休日2部制を導入したことで学年に分けての療育が可能となり、年齢に応じた内容での多面的・多角的な個別療育を行っている。 個別課題は、自力で解決、アンガーマネジメント支援、生活訓練（洗濯干し、お金の使い方など）、面接（受験やバイト）練習、ハウス、IT教育（タイピング練習）などを行っている。	
	20 支援開始前に職員間で必ず打ち合わせを行い、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。	100	0	トレーニングの前に指導員間で打ち合わせを行い、チームに沿った目標の確認、メインとサブの役割や教材の説明等を行っている。 土・日曜日のレクリエーションの企画会議や内容についての打ち合わせは随時行っている。	
21 支援終了後は、職員間で必ず打ち合わせを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気づきや改善点等を共有しているか。	100	0	終了後は、その日のトレーニング内容や出来事（トラブル等）、確認、伝達事項、今後の流れ等共有している。		
22 日々の活動につい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。	100	0	ハッピーテラス独自のシステム（R3.10月～変更）を使用、各トレーニングの様子や保護者とのやり取りも含め、その日の出来事を入力。個別支援計画書に沿った支援内容も毎日記入している。		
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進捗の必要性を判断し、適切な追加を行っているか。	100	0	モニタリング：利用開始時、6ヶ月間に行っている。保護者の意向を主に、教室内での様子や交際を交えて目標の設定を行っている。個別面談（利用児）を行い、個別の児童も実施している。		
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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	100	0	トレーニング・レクリエーションを通して、行っている。		
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、自己決定を促す力や育てるための支援を行っているか。	100	0	子どもたち自身に役割を与え、主体的に活動できるような環境を整えている。		
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上で参加しているか。	100	0	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は、常に児童発達支援管理責任者（公認心理師）心理士2名で参加している。	
	27 地域の保健、医療（生活介護や協力医療機関等）、障害福祉、教育、保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。	100	0	1回/月以上の電話連絡と情報の送付（7歳を待っている方）などで情報共有を行っている。	
	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、トラブル発生時の対応）を適切に行っているか。	100	0	送迎がいないため学校との連絡は、1回/月以上の電話連絡と情報の送付（7歳を待っている方）などで情報共有を行っている。状況に応じて（ケース会議、受験対策、自力学習に向けて等）学校との連携を図っている。 学校行事（参観、運動会）などの訪問を行うこともある。	
	29 療育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を深めているか。	60	40	現在は対象利用児がいないため、行っていないが、必要に応じて行っていく。	
	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へ移行する場合、そのまでの支援内容等の情報を提供しているか。	60	40	現在は対象利用児がいないため、行っていないが、必要に応じて行っていく。	
	31 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてサービスや助言や研修を受ける機会を設けているか。	40	60	地域が開催する研修への参加。	
	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。	40	60	地域が開催するごみ拾いのイベントには参加。	
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	20	80	地域が開催する研修への参加。	
	34 近隣のこども達の状況を保護者と伝え合い、こどもの発達や課題について共通理解を持っているか。	100	0	お迎えに来る保護者にはその場で、来られない保護者には電話にて、日々の様子をお伝えしている。 また、毎月、寄り添いを実施し、送迎している。	
	35 地域の対外的な向上を図るために、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を行っているか。	100	0	毎月、第3金曜日、保護者会を行っている。 年に数回は保護者参加型イベント・レクリエーションを開催している。 通常規定：児童発達支援管理責任者の話、通常規定は1回実施見学見聞報告。支援内容は見字体験時その場で説明を行っている。 利用者負担の説明は随時行っている。	
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。	100	0	保護者と半年に1回以上モニタリングを行っている。	
	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から、こどもや保護者の意向を確認する機会を設けているか。	100	0	個別支援計画の説明を行うからサインをもらっている。	
	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。	100	0	保護者からの相談は随時対応している。相談内容によって適切と思われる機関への紹介や搬送を行っている。 緊急時には、転送電話にて連絡がとれる環境を整えている。さらに相談しやすい環境を整えるべく、公式LINEの開設を行う。	
	39 保護者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。	100	0	毎月、第3金曜日、保護者会を行っている。 年に数回は保護者・ご家族参加型イベント・レクリエーションを開催している。	
	40 父母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行っているか。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行っているか。	100	0	毎月、第3金曜日、保護者会を行っている。 年に数回は保護者・ご家族参加型イベント・レクリエーションを開催している。	
	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。	100	0	緊急時には、転送電話にて連絡がとれる環境を整えている。	
	42 定期的に連絡等を行うことや、押字やSNS等を使用することにより、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発信しているか。	100	0	公式LINEを用いて、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を保護者に対して随時的に発信している。 こどもには、外出レクリエーションや料理のレクリエーションの際は、しおりを作成して渡している。	
	43 個人情報取扱の取扱いに十分留意しているか。	100	0	個人情報に於いては、事前に付く場所での取り扱いは原則行わない。 関係機関と情報共有を行う際は、事前に了承を得たうえで行っている。	
	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。	100	0	視覚的にわかりやすいお知らせを作成している。	
	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行っているか。	80	20	定期的な保護者会を開催している。	
非常時等の対応	46 緊急時対応マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、連絡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。	100	0	保護者には契約時にそれぞれマニュアル配布している。また玄関に備えている。 年に2回以上防災・避難訓練を行っている。	
	47 業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常時の発生に備え、定期的な演習、救急時の必要事項を行っているか。	100	0	BCPの職員周知を徹底するため、BCPの入っているフォルダを黄色にし、わかりやすくしている。	
	48 事前に、感染や予防接種、てんかん発作等のこどもの状態を確認しているか。	100	0	利用児別に作成しているファイルに保管している。 会議、研修にて、てんかん発作の対応方法を話し合っている。	
	49 食料アレルギーのあるこどもについて、医師の指示に基づき対応がされているか。	100	0	重度のアレルギーを持つ利用児の薬を随時正確に保管し、緊急時に備えている。	
	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。	100	0		
	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。	100	0	契約時に安全計画についての説明を行っている。 すでにこの取組内容は文書にて周知し、周知を怠っていない。	
	52 ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた対策について検討を行っているか。	100	0	事故報告書は発生時に速やかに報告書を作成し、振り返りに共有し対策、改善点を検討している。自転車での往来が多いため、交通手段に対して、トレーニングの中で注意喚起。もしもの時の対応をお伝えしている。教室内での危険箇所を把握。コーナードの点検、掃除機やロッカーと椅子のネジの締め具合を定期的に行っている。今後も細やかな記録を行い、共有改善に努めている。	
	53 虐待防止のため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	100	0	虐待研修：2回/年 虐待防止委員会が決定済み。虐待研修、委員会、責任者の設置などの義務化に伴い、産業医及び心理士の選出を行い、準備を進めている。	
	54 どのような場合にも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。	100	0	身体拘束を行うかどうかは保護者と相談しながら決定していく。安全確保のための身体拘束に関して承諾を取り、個別支援計画書へその旨を記載、記録はシステムの入力欄に記載する。 現在、身体拘束が対象児はいない。	