

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名	ハッピーふじ野教室		公表日 2025 年 10 月 1 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。	8		状況に応じて、生徒用机や椅子を移動するようにしている。集団支援の人数が多い時には2チームに分けるなど、調整を行っている。	
	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。	7	1	基準人員は必ず満たしている状態で運営している。ご利用者様の状態に応じて臨機応変に配置している。	
	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。	6	2	部屋の目印や気をつける場所等の視覚情報や環境設定の配慮をしている。	集団の部屋にドアが無い為、離室防止対策を検討していきたい。
	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。	8		教室内で定期的に「クリーンデー」を設けて、細かいところまで掃除している。	
	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。	8		個別支援時は可能、集団支援時も状況に応じて、空き部屋や空きスペースでクールダウンができるように配慮している。	
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。	6	2	教室会議等で共有したり、終礼時にご利用者様の様子を共有する時間を設け、振り返る時間を確保している。	十分に時間が確保できていない時もあるため、支援の目標設定や振り返り、ケース会議等を適宜実施していけるよう改善していきたい。
	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。	7	1	保護者様向け評価表は回収後、職員会議を行い業務改善に向けて話し合いを行っている。	改善内容によっては対応が長期化してしまうことがあるため、職員間での役割分担などを明確にし業務改善に繋げていきたい。
	8	職員の意見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。	7	1	毎月職員会議を実施し、情報共有・意見交換を行っている。また、業務間に気軽に話せる雰囲気づくりに努めている。	今後も職員間での面談等を適宜実施し、意見交換が円滑にできる場を設けていきたい。
	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。	4	4	第三者評価は行ってないが、年に1回自己評価結果を公表し、職員間で課題点、改善点に対する検討会議を行っている。	
	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。	7	1	社内研修は幅広い内容で実施されており、積極的な参加を心掛けている。また、内容を職員間で共有できている。	時間が合わず、研修に参加できない時もあるため、職員間での共有を強化していきたい。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		支援計画・ご利用者様に合わせてプログラムを作成している。またニーズを踏まえた支援の内容と5領域との関係性を明確にして公開している。	
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	8		保護者様にご意見やニーズを伺いながら、職員間で検討し、お子さまに寄り添った内容で支援計画を作成している。また、なるべく多くの職員で意見を出し合い、一人ひとりに合ったより良い支援計画が作成できるように努めている。	
	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。	8		個別支援検討会にて、利用者様のニーズや支援での様子に関して全体で意見を出し合いつつ検討を行っている。	
	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。	8		各支援に入る前に、個別支援計画書には必ず目を通して。支援内での出来事や保護者様からのお話も終礼で共有している。	
	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。	6	2	規定に沿ったアセスメントシートを作成している。	
	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。	8		「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、具体的な支援内容を設定している。	地域支援（移行支援）に関しては、具体的な支援が提供できていない面もあるため、地域資源の情報収集を活性化するなど改善していきたい。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	1	集団支援カリキュラムやイベントに関しては、職員全体で会議を行い決定している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		過去の記録を参考に固定化しないよう取り組んでいる。集団支援でも毎月教室内で案を出し組み立てている。	

適切な支援の提供	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。	8		個別支援・集団支援の回数や内容の調整はアセスメント時に保護者様と共有したり、利用者様の様子によって見直しを実施している。	
	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。	7	1	集団支援・イベント等の前には必ず打合せを実施するようにしている。支援内での役割や流れの確認なども、こまめに確認するようにしている。	支援スケジュールによって、職員間での打ち合わせが不足してしまうため、予めスケジュールを確認し漏れることなく対応できるよう改善していきたい。
	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。	4	4	終礼にて共有や相談を実施している。イベント等を実施した際は、振り返りを行い記録にまとめている。	業務が立て込んでいる日の振り返りは難しいことはあるが、毎回実施できるように取り組んでいく。
	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。	8		毎回の支援、面談内容の活動記録を作成し確認・検討を行いながら支援を進めている。	
	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見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	8		相談支援員とも連携しながらモニタリングを実施している。半年に1度、個別支援計画の見直しを実施している。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	7	1	ガイドラインに沿った内容でカリキュラム設定を行っています。ご利用者様のニーズに応じて、複数組み合わせ支援内容を構築しています。	個別支援計画と併せて確認しながら4つの基本活動に通ずる支援を提供していけるようにしていく。
	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、自己決定を育むための支援を行っているか。	8		集団支援では様々なカリキュラムを実施し、ご利用者様が自ら考えて意見を出したり、物事を選択したりする機会を設けている。個別支援では、SSTを実施する際にお子様の身近な出来事をテーマに話すなど、自己選択・決定をするに繋がる支援を実施するよう心掛けている。	集団支援では、ご利用者様一人ひとりが安心して過ごせる環境設定を行い、素直に意見の表出ができるよう関わってきたい。
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。	8		必要に応じて担当者会議への参加、関係機関連携を実施し、利用者様の状況を多角的な視点から見つ、把握できるよう努めている。	
	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。	7	1	保護者様からの希望や要望を受けて、お子様が利用している他事業所や学校と連絡をとっている。協力医療機関の説明も行っている。	医療機関との連携があまり行えていないため、今後必要に応じて連携を取ってきたい。
	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。	6	2	必要に応じて保護者様に時間割や学校行事の確認等を行っている。	送迎時やトラブル発生時の連絡調整はできていないことがほとんどのため、今後必要に応じて検討していきたい。
	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。	7	1	保護者様の希望を受け、必要に応じて実施している。	機会としては多くないが、事業所内でできていることや配慮が必要な事項に関しては進学先と連携をとることができることを保護者の方に伝えていく。
	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。	4	4	必要に応じて実施している。	これまで該当するご利用者様が少なかったこともあり、移行支援にはあまり取り組めておらず、学校や放課後等デイサービス卒業後の繋げ先などを見つけ、関係性を築いていく必要がある。
	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。	5	3	地域の児童発達支援センターと定期的に連携を取っている。通所連絡会にも参加し、療育事業に関する研修等も受けている。	職員全体で繋がりを持つことができている部分もあるため、管理者を中心に児童発達支援センターとの連携を強化していきたい。
	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。	3	5	地域の習い事施設との合同イベントを実施している。	現状はあまり実施することができていないため、引き続き検討していきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	5	必要に応じて行政や相談支援員も交えたケース会議を行っている。	ふじみ野市での開催があるのか否かを含め、情報収集を行い参加できるようにしていきたい。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	8		支援終了後の共有や1人で来所するご利用者様に関しては連絡帳にて毎回の様子や今後の支援方針を伝えている。6か月ごとにご利用者様の現時点の評価も行い、認識のすり合わせを行っている。	
	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。	5	3	オンラインにて家族支援プログラムを定期的実施している。	対面での保護者会も定期的に実施し、保護者様同士で繋がりを作ることでできる環境を作りたい。
	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。	8		利用契約時に必ず説明を実施している。	
	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。	8		定期的にあセスメントを行い、ご利用者様の気持ちや意思を確認しながら現在の様子を共有し、今後のニーズの把握に努めている。	
	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。	8		期日内に個別支援計画を作成し、説明のお時間をいただいて提示を行っている。	

保護者への説明等	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。	8		悩み等に関して相談を受けた際は、家族支援として面談の時間を確保し、対応できるよう心掛けている。事前に、最近のご利用者様の支援の様子等を確認し、具体的な内容でお答えできるようにしている。	内容によっては、具体的な内容で助言等をお伝えすることが難しい時があるため、職員全体で専門性を高めていけるよう努力していきたい。
	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械を設ける等の支援をしているか。	2	6	就学、進級のタイミングで保護者会を開催している。	きょうだい同士での交流の機会や定期的な保護者会の開催ができるよう改善していきたい。
	41	子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、子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。	8		苦情解決対応フローチャートに沿って、解決に向けて迅速に行動し、管理者が対応している。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	3	5	コノベルアプリを活用して発信を行っている。	ブログの更新や教室便りなどでの発行が滞ってしまっているため、早急に対応していきたい。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		書類の管理や知り得た情報を漏らすことの無いよう、日々気を付けている。また、書類は全て鍵付きの部屋、キャビネットで保管している。	
	44	障害のある子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。	8		利用者様一人ひとりに合わせた声掛けや関わりを大切にしている。関わる中で気づいた点は保護者様とも共有している。	
	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図っているか。	2	6	ハロウィンイベントの際に、地域のスーパーや事業所と交流する機会を設けている。	地域住民を招待したり、交流したりする機会は今後も活性化していけるよう検討していきたい。
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。	8		掲示や閲覧ファイルにて共有し、定期的に訓練を実施している。	
	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。	7	1	業務継続計画(BCP)を策定し、定期的に職員のみでの訓練やご利用者様を含む訓練を行っている。	業務継続計画について、今後も職員間での周知を速やかに行えるようにしていきたい。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	8		契約時に服薬状況等は必ず確認するようにしている。毎回の支援前に、体調確認なども実施している。	
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	8		利用契約時にアレルギーの有無について確認を行っている。支援内でおやつを食べる際は、事前に確認周知を行っている。	
	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。	8		安全計画を作成し利用者閲覧ファイルへ格納している。研修なども実施しており、不安が残った際は職員間で話し合っている。	
	51	子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。	8		利用契約時に、災害時情報シートの記入や災害時の動きについて説明を行っている。掲示や閲覧ファイルにていつでもご確認いただけるよう設置している。	
	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。	8		朝終礼にて共有を行い、報告書はいつでも閲覧可能な状況にしている。また、事例に関しては今後の対応や改善策について共有し、事故に繋がらないよう努めている。	
	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。	8		虐待防止研修を全職員が定期的を受講している。	
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、子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。	8		虐待防止研修と共に身体拘束適正化研修を全職員が受講している。		