

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	ハッピー立川教室	公表日	2024年 10月 3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。	6	2	適切になるよう支援の調整をしている。	集団やイベントの際に、支援室やモニタールームが手狭になることが課題。
	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。	6	2	基準を満たすように勤務予定を作成している。	職員の体調不良等で勤務調整を要する日がある。
	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。		8		防音ではない部屋がある為、利用者様の特性に応じて部屋割り等決めていく必要がある。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	5	3	毎朝清掃を行っている。	・危険な部分も多い。 ・机や椅子、大きな教材を格納する場所がない。
	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。	6	2	聴覚過敏等の特性に応じて、個室で支援を行っている。	クールダウンできる環境が少ない為、状況に応じた対応が必要。
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。	8		イベント実施後などは振り返りを行い、次回実施時に活かせるように努めている。	
	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。	8		頂いたご意見に対して改善するように努めている。	
	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。	8		職員会議やケース会議などで意見交換の場を設けている。	
	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。	3	5	自己評価を年に1回行っている。	外部評価は実施できていない。
	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。	8		社内研修は受講漏れの無いように管理している。	
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		FBで保護者様に支援内容等をお伝えしている。	
	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。	8		保護者様のニーズを細かく聞き取り、支援計画に反映している。	
	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。	8		随時行っている。	
	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。	8		支援を行う職員は必ず個別支援計画書の確認を行っている。	
	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。	8		個別支援計画書のアセスメントに沿って聞き取りをしている。	
	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。	8		適切な目標設定を行い、具体的な支援内容が設定されている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		・朝終礼で支援内容の確認を行っている。 ・内部ケース会議を適宜行っている。	

	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		支援内容が固定化されないように、全職員の意見を取り入れながら支援内容を組み立てている。	
	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ことで児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	8		児童の様子や保護者の希望に応じて適宜対応している。	
	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。	8		朝礼で支援内容の確認を行い、支援開始前には打ち合わせを行っている。	
	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。	8		終礼時に支援の振り返りを行い、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。	8		終礼時を中心に確認している。	
	23	定期的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。	8		中間評価・最終評価以外にも必要に応じて行っている。	
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。	8		担当職員が行っている。	
	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。	8		・連携できるよう外部機関に働きかけている。 ・園と関係機関連携を取る機会を多く設けている。	保健や医療分野との連携は実現できていない。
	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。	8		就学前の児童の移行に関して、移行後の通所先の提案などを行っている。	
	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。	8		・就学支援シートを活用し、共有している。 ・必要に応じて電話などで直接情報共有している。	
	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。	2	5	子ども家庭支援センターと密に連携している。	スーパーバイズや助言を積極的に受けられるよう強固な関係作りが必要。
	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。	5	3	外部の方も参加できるイベント(ハッピーまつり等)を毎年開催している。	頻繁には行っていない。
	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。	8		支援時に必ずFBを行い、相互理解を深めている。	
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。	8		月2回、ペアレントトレーニングを実施している。		
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。	8		契約時に丁寧な説明を心掛けている。		

保護者への説明等	36	児童発達支援計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8		支援計画作成前のアセスメントで十分な時間を確保して、家族の意向をしっかりと聞き取れるように努めている。	
	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。	8		丁寧な説明を心掛けている。	
	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。	8		FB、アセスメント、家族支援等の機会で行っている。	
	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。	7	1	ハッピーひろば(保護者座談会)や保護者参加型イベントを適宜開催している。	きょうだい同士での交流を促す機会はまだない。
	40	子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、子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。	8		電話相談や家族支援を行い、迅速に対応するように努めている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	8		チラシ配布、ブログ更新、掲示(ハッピー通信)を行っている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		鍵付きのキャビネットに保管している。	
	43	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		必要に応じて面談室や個室を使用している。	
	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。	8		中学生の職場体験や研修の受け入れ、外部参加可のハッピーまつりなどを行っている。	
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。	8		適宜行っている。	
	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。	8		適宜行っている。	
	47	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		事前に確認し、個人ファイルに記載して共有している。	
	48	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		イベントなどでお菓子を配布する際は、個々のアレルギーに配慮している。	
	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。	8		危険箇所がないか常時確認している。危険があれば修理修繕を行っている。	
	50	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		契約時に説明を行っている。	
	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。	8		ヒヤリハットや事故が発生した際には職員全員で共有し再発防止に努めている。	
	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。	8		全職員が虐待防止研修を受講している。	
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、子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。	8		組織的に決定し、職員全員で周知徹底している。		