

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ハピーたまプラーザ教室		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。	9	1	落ち着いて活動したいときは小さい部屋、大きく体を動かしたいときは大きい部屋、など支援内容に応じて部屋を工夫して使い分けている。 部屋数を超えないように受け入れている。	教材棚の整理整頓。 もう少し広い空間が欲しい。 狭く感じることがある。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	10	0	集団に対しては職員を2名以上配置するよう努めている。	
	3 生活空間は、子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。	10	0	教室内の情報量を減らすなどの工夫を施している。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	10	0	集団活動の際は、掃除の時間を取り入れている。 毎日のアルコール消毒を欠かさず行っている。毎朝丁寧に掃除機、クイックルワイパー、消毒が行われている。	
	5 必要に応じて、子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。	9	1	個別の部屋は難しいが、同じ部屋にマットでスペースを作ることで、クールダウンできる場所を確保している。 気持ちの落ち着かないお子さまは別で部屋を準備している。	利用人数によってはお子さまの要求通りには使えないこともある。
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。	10	0	朝礼・終礼等の日々の情報共有の時間もあり、ケース会等を開催して協力して課題解決にあたる時間もある。 集団支援の際、職員同士で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。	10	0	真摯に向き合っている。保護者様からの意見を参考に話し合いを行っている。	
	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。	10	0	職員での会議を定期的に実施している。 定期的に会議を設け、話し合いで決まったことを行っている。	
	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。	8	2	自己評価や利用者評価の中で業務を改善していく。	
	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。	10	0	法人内での研修は勤務年数に応じて適切な時期に行われている。 定期的に研修を各自で行える機会が設けられている。 外部研修は自身で申し込みれば受講できる。	
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。	10	0	当事業所のホームページで公開している。	
	12 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	10	0	当社指定のアセスメントシートを使用し、定期的にアセスメントを行っている。	
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	10	0	適宜、会議を開催して職員全体で検討できる機会が設けられている。	
	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。	10	0	支援前には必ず確認し、過去の支援の様子を職員間で情報共有している。	
	15 子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。	10	0	公表されている発達段階表や、当社で使用しているアセスメントツールで、日々の行動観察や保護者様のお話を元に確認している。	
	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、子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。	10	0	アセスメントにより保護者様のニーズを確認し、それぞれの項目について目標と具体的な支援内容を設定している。	

適切な支援の提供	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	0	日々の支援は全職員で行い、チーム支援を実施している。イベントや集団年間プログラム等は複数人の職員でチームとなり立案している。 お子さまの情報共有も兼ねて、プログラムを複数人で立案することがある。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	1	活動記録を確認し、固定化する目的がある場合以外は、固定化しないようにプログラムを作成している。 担当職員の固定化がないようにしている。 児童に新鮮な気持ちを持ってもらうため、毎回新しい活動を入れるようにしている。	
	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	10	0	お子さまの状況と保護者様のニーズに応じて個別活動と集団活動を組み合わせている。	
	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。	10	0	事前に情報共有、役割分担について確認し合っている。	
	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。	10	0	毎支援後に振り返りを行っている。	
	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。	10	0	日々の支援内容は必ず記録を行っている。お子さまの様子だけでなく、反応や言動も記録している。	
	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。	10	0	6カ月に一度必ずモニタリングを行い、それぞれの目標について継続するか否か決定している。	
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。	10	0	関係機関との会議にはそのお子さまの状況をよく理解している担当職員が必ず参加している。	
	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。	10	0	保護者様の意向により関係機関連携を行っている。また、必要に応じて地域の担当者と情報共有をしている。	
	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。	10	0	移行に向けて、地域の移行先を積極的に訪問したり、通っている園と情報共有に努めている。	
	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。	9	1	就学支援引継ぎシートを作成し、就学先の学校と連携を図っている。	
	(28~30は、センターのみ回答)				
	28 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に、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は、事業所のみ回答)				
	31 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパー・バイスや助言等を受ける機会を設けているか。	8	2	利用者様のニーズに応じて連携を図り、助言を受ける機会を設けている。	
児童発達支援の実施	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	5	積極的に外出する機会を設け、地域との交流に努めている。	
	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。	10	0	支援終わりにフィードバックの時間を設けている。 日々保護者様との情報共有を行っている。 定期的に保護者様と連携し合っている。	

	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。	10	0	自社の家族支援プログラムを活用したり保護者会を開催したりし、情報提供や保護者同士の交流の機会を設けている。	
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。	10	0	ご見学やご契約時に丁寧に説明するよう努めている。支援プログラムについては各支援時に必ずフィードバックを行っている。	
	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を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	10	0	モニタリングやアセスメントだけでなく、日々の支援時に意向を確認するよう努めている。	
	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。	10	0	分かりやすい言葉で丁寧に説明するよう心がけている。	
	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。	10	0	定期的に面談を行ったり、ご希望によりその都度面談や助言を行ったりしている。	
	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。	9	1	保護者会を開催したり、保護者参加の支援を行ったりして保護者様同士で交流する機会を設けている。	
	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。	10	0	相談の申し出があった場合は、職員を調整し、可能な限り迅速に対応している。	
	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。	8	2	定期的に行事やスケジュールを配信し、周知している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0	席を外す際にはパソコンを伏せたり、書類をシュレッダー処理したりなど、細心の注意を払っている。	
	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。	10	0	状況に応じて絵カードやハンドサインなどを活用している。	
	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。	7	3	今後検討していきたい。	
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。	10	0	マニュアルを策定し、定期的に訓練を行っている。利用者ファイルにより、周知を図っている。	
	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。	10	0	非常災害時に備え、定期的に訓練を実施している。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	10	0	契約時に確認している。該当するお子さまの情報、状況はその都度確認している。	
	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。	10	0	食物を提供する際には必ず確認している。	
	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。	10	0	全職員研修を受け、訓練を行っている。	
	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。	10	0	お子さまの安全確保について情報共有している。	
	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。	10	0	事故が起きた時には全員で共有、話し合いを行い、改善策を検討している。	
	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。	10	0	全職員年2回の研修は必ず受け、適切な対応ができるよう、心がけている。	
	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。	10	0	やむを得ず身体拘束が考えられる場合は個別支援計画に記載し、保護者様に説明を行うこととなっている。	