

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	HappinessKids下原教室				公表日	2025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。	6		プログラムに適切なスペースを設けています。	
	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。	6		指定基準以上の人員配置を満たしています。	
	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、障がいの特性に応じ、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		洗面台やトイレに繋がる同線はフラットに仕上がっており、入り口にもスロープを収納しています。	
	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。	6		毎日、生活空間の清掃を行い環境を整えています。	一部の壁紙が剥がれており、近日に張り替える予定です。
	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。	6		学習室やプレイルーム・相談室などがあり、クールダウンスペースも設けています。	
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。	6		計画書作成時に目的・めあて・約束等を決め、定期的なミーティングの際に振り返りに職員全員参加しています。	
	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。	6		保護者向けアンケートを行い、結果について回答・報告のフィードバックを行う事で業務改善に繋がっています。	
	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。	6		必要に応じて事業所カンファレンスなどの場を設け、業務改善に繋がっています。	
	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。	6		外部の方に事業所の様子を定期的に見て頂き、評価を受けた内容を共有し業務改善に繋がっています。	
	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。	6		月に一回外部研修等を受けてる時間を確保しています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		5領域に沿った支援プログラムの作成の際、利用届等で保護者様へ説明しています。ログでより詳細な情報の公表をしています。	
	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。	6		6か月に一度は最低限のモニタリングを行い、関連機関と連携し、目標達成や課題を明確に作成しています。	
	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。	6		児童発達支援管理責任者が作成した支援計画を事業所内で会議・検討することで、利用者の利益をできるだけ最善にするように職員全体で共有するようにしています。	
	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。	6		カンファレンスで支援計画を基にして職員全員で会議することで、情報の共有化を図っています。	
	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		標準化されたアセスメントシートを使い議題の分析、療育の計画を立てています。	
	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。	6		移行支援を除いた5領域に関してガイドラインを基に支援計画が作成され、子供の支援に必要な項目を職員の会議で具体的な支援を策定し実際のプログラムや行動に活かすようにしています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		職員全員で日々のプログラムや外出レク等の計画・企画書を立てて、それに基づき行動をしています。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		季節の行事やテーマを変え毎日違ったプログラムになるように心がけています。	
	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。	6		毎日違う集団プログラム活動と療法が中心となった個々の個別療育活動を行っています。	
	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。	6		朝礼に必要な連絡を行い、気付いた点を共有しています。	
	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。	6		緊急性の高いものは当日、職員間で共有しています。それ以外は翌日の朝礼で共有しています。	
	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。	6		記録の取り方についての研修を受け、個別の記録を行い支援の改善に繋げられるようにしています。	
	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		半年に一度モニタリングを行い、見直しの必要性について検討しています。	
	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。	6		ガイドラインの組み合わせを行っていますが、全員がガイドラインを把握できていないため内容の共通理解に繋がっていきます。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	6		プログラムなどで、集団行動する場合の決定やルールを活用など自分たちで決めたり実践することで自己決定の力を育てるようにしています。	
	26	障がい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。	6		児童発達支援管理責任者を中心にミーティングを行い、その個別の児童に最も適した担当者が同行しています。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障がい福祉、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。	6		これまでに例がありませんが、今後対応が必要な際には連携が取れるようにしています。	
	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。	6		保護者様との契約時に学校の担任の先生とも極力ミーティングをさせてもらうようお願いし、送迎時の対応やトラブル時の連絡等を行っています。	
	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。	6		保護者様からの情報を職員間で共有しています。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障がい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。	6		これまでに例がありませんが、保護者様と本人の同意を得てこれまでの支援内容や評価の情報提供ができる体制にしています。	
	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。	6		事業所内で療育が不十分な場合幹事センターと連携して対応するようにしています。	
	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。	6		地域の公園や施設などといった公共の場で他児童との関わりを持つようにしています。	
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	6			協議会があれば積極的に参加したいと考えていますが、現在はあまり参加できていない状況です。
	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。	6		毎回の送迎時に児童の状況を報告することは勿論のこと、連絡帳や電話、LINE等で情報を交換しています。	
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。	6			職員がペアレントトレーニングの研修を受け、必要に応じて送迎時にお子様への対応について助言や改善方法をお伝えしていけるようにします。	
	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。	6		契約書と重要事項説明書に沿って、納得していただけるように読み合わせをしています。	
	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。	6		モニタリングやアセスメントを踏まえサービス提供を作成する際に、ご家庭の意向や利用者の利益を優先するようにしています。	
	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。	6		デイサービス計画書を確認する時、児童発達管理責任者が直接説明し了解を得るようにしています。	

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。	6		悩み事や困りごとを相談された場合は、適時支援、助言を行っています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	6		保護者会という名目では行っていませんが、年に数回保護者様参加型のプログラムを設けています。	
	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。	6		苦情に対する相談窓口を設けており、福祉課窓口や福祉協議会窓口を公表し、市町村と連携しながら苦情対応を行う取り決めをしております。	
	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。	6		夏祭りや芋掘り大会等といった行事のお知らせのほかに、必要に応じて重要事項を含めたお知らせをお送りしております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		個人情報保護法に基づき、鍵付きキャビネットの中に保管しています。	
	44	障がい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。	6		個々の状況に合わせた伝達方法で意思疎通できるように注意しています。	
	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。	6		地域住民を招待はできておりませんが、モール内のイベントに積極的に参加し地域住民の方と接触する機会を作っています。	
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。	6		職員間でマニュアルを共有しておりますが、保護者様に周知徹底できていない部分があるためまとめたものを配布する予定です。	
	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。	6		年に二回程度避難訓練を実施しております。他にも防災センターに行き、体験するプログラムも行っています。	
	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。	6		保護者様からの情報を職員間で共有し、確認しています。	
	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。	6		直接お医者様との接触はありませんが、保護者様からの注意点のご指示を頂き、慎重に対応するようにしています。	
	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。	6		安全計画のマニュアルを共有し模擬訓練をすることで、安全が保てるようにしています。（避難訓練など）	
	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。	6		病歴やアレルギーなど利用者の個人情報を整理し支援計画時の説明の時に安全性に関して確認しています。	
	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。	6		毎日、ヒヤリハット事例がなかったことを記録し、起こった際は職員間で情報を共有し改善策を検討しています。	
	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。	6		虐待防止委員会を設置し、職員と第三者で話し合う場を設けています。また、研修等でも虐待防止についての講習を受けております。	
	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。	6		そのような事案が発生した場合にはしっかりと記録を取り、保護者様に説明させていただきます。	

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	HappinessKids下原		
○保護者評価実施期間	2024年 11月 1日		~ 2024年 11月 30日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	22	(回答者数) 20
○従業者評価実施期間	2025年 11月 1日		~ 2025年 11月 30日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	7	(回答者数) 7
○事業者向け自己評価表作成日	2025年 1月 31日		

## ○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	こどもの状況を朝礼等で詳細に共有を行い、個々の状況を全職員が漏れなく把握できるようにしている。	・朝礼で詳しく共有を行い、振り返りや後日対応を行っている。 ・子供たちが喧嘩やトラブルでモヤモヤしたままにならないように1対1で話をする。	それに対しての記録を残しアルバイトの職員さんへも周知徹底していく。
2	プログラム内容を5領域に沿って細かく設定している。	プログラムを設定する時に職員間で案を出し合い、固定化しないように工夫している。また、そのプログラムを通してどのような、力を身に付けてほしいかを考えて取り入れている。	期間限定のイベントなどの情報を随時調べて、体験系のプログラムを沢山取り入れられるようにする。
3	トラブルが起こった時の児童間の振り返りを個別で丁寧に行っている。	トラブルが起こったままにならないように可能な限りその場で振り返りを行っている。その振り返りができない時は児童の次回利用日に必ず振り返りを行う。	・職員が見ていないという状況が起こらないように各場所への職員配置をより徹底する。 ・職員一人一人が全体を見て行動ができるように声掛けを行う。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	連絡帳の書き漏れがあること。	・来所してすぐに回収できていない。 ・子供の対応でいっぱいになってしまっている。	・職員が1人抜けても大丈夫な環境を見極めて記入を行う。お迎え組は早めに記入をする。 ・状況を見て職員同士で記入の声掛けを行う。
2	個別対応できる職員に限られている。	できる職員が対応すれば良いという考えになってしまっており、個別対応ができる職員へ負担が偏っている。	全員が対応できるように少しずつ職員の教育を行い、部分対応からお願いし、全体対応ができるようにしていく。
3	個別療育の時間がすくないこと。	・臨機応変に職員の場所移動ができていない。 ・1対1の対応時に全体を見れなくなる時がある。 ・全体の対応でいっぱいになり、個別療育を行う余裕がない。	・子供達との関係性を築く。 ・都度職員で共有して移動する。 ・プログラムの職員が当日変わっても大丈夫なように共有しておく。