

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス スマイルハート		公表日 令和8年3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。	○		適正なスペースを提供できるように、定員を遵守し利用の調整をしている。	室内外のスペースを更に拡大させるため、移設を検討していく。
	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。	○		療育だけでなく安全面や衛生面もしっかり管理できるように職員を配置している。	
	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。	○		身体能力・思考能力を向上させるために、敢えてバリアフリー化を控えている。但し、安全確保は十分に行っている。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		マニュアルに沿って毎日支援終了後に清掃と消毒を行っている。整理整頓もしっかりと行えるように工夫している。	
	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。	○		学習・余暇・情緒・療育など必要に応じて個に合わせた環境を作り、提供している。	
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。	○		すぐに情報共有や課題解決に向けて話し合い、全職員に周知している。	
	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。	○		保護者等の意向等を把握する場を設けて全職員に周知及び必要に応じて業務改善を行うこととしている。	
	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。	○		随時もしくは月に一度の職員会議にて業務改善の協議を行っている。	
	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。		○		
	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。	○		資格取得や研修受講の機会を確保して行っている。	
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。	○		放課後等デイサービスガイドラインに沿った支援プログラムを作成し、ホームページにて公表している。	
	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。	○		アセスメントシートを用いて、ニーズや課題に合わせて放課後等デイサービス計画を作成している。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に、全支援職員が活動プログラムの立案に参加し、個に合わせたものや事業所にできることなどの意見を出し合い行っている。	
	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。	○		全職員に共有し、計画に沿った支援が行えるようにしている。	
	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。	○		アセスメントシートを用いてアセスメントを適切に行っている。	
	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。	○		放課後等デイサービスガイドラインに沿った支援内容かつ、個に合わせたニーズや課題を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		児童発達支援管理責任者を中心に、全支援職員が活動プログラムの立案に参加し、個に合わせたものや事業所にできることなどの意見を出し合い行っている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節を感じれる内容や毎年新しい活動を積極的に取り入れ、子どもに合わせて内容を変化させている。	

	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。	○		個の状況に合わせ、個別活動と集団活動の他、登校日と休校日の活動も分けて考え作成し、支援を行っている。	
	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。	○		支援体制や連絡事項は事前に共有し、役割分担など詳しく確認をして全職員に周知している。	
	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。	○		支援終了後に支援の振り返りをして、迅速な情報共有や課題抽出をし、その内容を全職員に周知している。	
	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。	○		全職員に正しい内容が共有できるように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。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に行っている。	
	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。	○			
	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。	○			
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。	○		児童発達支援管理責任者や支援を担当する職員が、参加している。	
	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。	○			
	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。	○		情報発信アプリの活用、電話や引き渡し時の申し送りなどを適切に行っている。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	○		事前に保護者へ確認をして承諾の上で行い、情報共有と相互理解を行っている。	
	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。	○		積極的に情報を提供している。	
	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。	○			
	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。		○		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
保護者への説明等	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。	○		保護者迎え時や連絡帳、その他メールなどを通じて日頃から保護者と情報共有を行い、積極的に共通理解を図っている。	
	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。	○			
	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。	○		契約時やモニタリング、その他お問合せいただいた際などに分かりやすく説明をしている。	
	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。	○		定期的なモニタリングの他、必要に応じたタイミングでの面談などを通じて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けている。	
	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。	○		必ず同意を得てから計画の確定や職員への周知などを行っている。	
	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。	○		保護者迎え時や連絡帳、その他メールなどを通じて相談を受けたり、それについての助言や支援などを速やかに行っている。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○		
	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。	○		当日のうちに迅速かつ適切に対応し、その内容は全職員に周知している。	

非常時等の対応	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。	○		毎月、保護者へ紙媒体の「お便り」を発行している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報保護の規定に沿って対応している。	
	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。	○		本人に合った理解しやすい伝え方をしている。	
	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。	○		自治会に加入し、自治会長と連携をとりながら進めている。	
	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。	○		防犯や火災、地震などを想定したマニュアルを策定して訓練を行い、契約時や内容変更時には職員や家族に周知している。	
	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。	○		業務継続計画に沿って定期的に必要な訓練を行っている。	
	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。	○		契約時やモニタリング、面談などの際に毎回確認している。	
	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。	○		契約時やモニタリングなどの際に毎回確認し、医師の指示書に基づく対応をしている。また、全職員に周知して事故が起きないようにしている。	
	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。	○		安全計画に沿って十分に安全管理がされた中で支援を行っている。	
	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。	○		契約時やモニタリング、面談などの際に毎回確認している。	
	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。	○		些細な事柄でも情報を共有して事故を未然に防ぎ、ヒヤリハットの再発防止についても全職員で取り組み周知し、安全確保に努めている。	
	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。	○		社内研修を行っている。	
	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。	○		保護者に説明を行った上で同意を得て同意書に署名をいただき、個別支援計画書にも記載している。	