

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	児童発達支援・放課後等デイサービススマイル太陽丘店
------	---------------------------

公表日 2026年 2月 15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。	○		部屋分けや机などのレイアウトをその日の利用状況に応じて変更しています。	
	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。	○		配置基準の人員を満たしている。病欠などで人数が足りない際は他店舗からヘルプを呼び対応している。	
	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。	○		トイレに唯一段差があるため転倒に留意して支援している。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		始業前や業務後に室内や玄関の清掃を行っている。活動に合わせて机などの配置を変えている。	
	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。	○		お子様のご様子に応じて部屋を使い分けている。	
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。	○		毎日全職員にて、朝礼・終礼を行い、情報共有を行っております。	
	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。	○		自社HPにて公表している。モニタリングやアンケートを基に保護者からの意向を把握して善処している。	
	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。	○		朝礼、終礼を通して意見交換を行い、業務改善に繋げている。	
	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。		○	第三者評価を行っていませんが、全社的な会議等で随時情報共有を行う、会社的に業務のチェックを行い、質の向上を図っております。	
	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。	○		オンライン等で研修を行ったり、グループ内で他事業所との意見交換や支援方法についての方針を考えるなど職員の資質向上に努めている。	
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。	○		自社HP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。	○			
	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。	○			
	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。	○		定期的にミーティングを行い、個別支援計画等を常に職員が確認できる仕組みづくりをしております。	
	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。	○			
	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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員全体で様々な視点からの意見を交換し、プログラムに取り組んでいる。	

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。	○		職員間でプログラムの意見を出し合って固定化しないようにしております。また、必要に応じて療育道具を新調している。	
	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。	○			
	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。	○		朝礼や終礼を通して情報共有を行っている。	
	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、気付いた点を共有しているか。	○		終礼を通して振り返りを行い、職員間で情報共有を行っている。	
	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。	○		リトムを活用し、日々の支援内容や様子を記録している。朝礼や終礼で共有を行い、改善に繋げている。	
	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。	○			
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
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。	○		活動選択ファイルや絵カードなど使用し、選択練習を行っている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		当事業所では行っていませんが、社内で検討を行い、本社での地域の方を招待してのイベントを実施しており、段階的に地域の方々と活動していけるように善処いたします。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○		モニタリングやアセスメント、SNSや送迎時などを通して、保護者様とお子様の様子について共有を行っている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。	○				
	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。	○		送迎時などでコミュニケーションを取り、相談しやすい環境を作り、職員全体で共有した上で支援できるようにしている。		
	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械を設ける等の支援をしているか。		○			今後、保護者様同士で交流の希望等がございましたら、ご希望に添えるよう検討してまいります。
	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。	○				
	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。	○		HPやSNSを活用し、お子様の様子を伝えることや送迎時に直接お伝えするようにしている。		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人の名前や特定できるものが記載されている書類をシュレッダーにかけ特定できないようにしている。個人情報が記載されている書類は鍵付きの書庫に入れ、保管している。		
	44	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。	○		イラストや写真など、お子様に合わせて理解しやすいように伝えている。		
	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。		○			当事業所では行っていませんが、社内で検討を行い、本社での地域の方を招待してのイベントを実施しており、段階的に地域の方々と活動していけるように善処いたします。
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。	○		定期的避難訓練や研修を行っている。		
	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。	○				
	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。	○				
	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。	○		食事中は部屋を分ける、掃除する、全職員が把握し対応している。		
	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。	○				
	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。	○				
	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。	○		終礼時に共有を行い、再発防止に向けた方策を検討している。		
	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。	○		研修を通して職員全員が配慮できるように周知している。		
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、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。	○					