

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
サポートセンター スマイルキッズしおや		2025年 5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。	8		利用人数が多いときは部屋を分けて使用しています。	活動内容で部屋を分けて適切なスペースを確保できるように工夫します。また、集中して作業できるような環境づくりを検討しています。
	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。	8		基準以上の人数を配置しており、児童指導員等の有資格者も配置しております。また、専門性の向上のため資格取得のための取り組みも行っています。	職員配置は児童の状況に応じて対応できるようにしていきます。
	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。	2	6	安全面を考慮し階段の昇降の際は支援者が付き添いをし定期的に清掃を行い、滑り止めを設置しています。	事業所が2階にあり、階段や段差が多いので手すりの設置を検討しています。
	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。	8		毎日の清掃で消毒をして清潔を保つようにしています。	環境や活動に合わせて模様替えも行っています。
	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。	8		状況に応じて相談室の使用や仮眠をとることができるよう工夫しています。	
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。	8		申し送りノートを記入することで情報共有ができるようにしています。また、ミーティングを2回行うことで、勤務時間が異なる職員も参加できるようにしています。	ミーティング時にも発言しやすい環境作りを心がけていきます。
	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。	8		評価表の結果を真摯に受け止め、改善に向けて職員間で話をしています。	保護者の皆様やこどもの意向をより細やかに把握するために、独自のアンケート実施を予定しています。
	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。	8		職員一人ひとりの意見から支援内容や活動内容を組み立てて実践しています。	業務時間内で準備の時間確保することができるよう作業効率を上げるためのタスク管理を行います。
	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。	8		外部からの講師をお招きして12月に第三者委員会を行いました。記録に残し、職員間で確認を行っています。	今年度も定期的に専門分野の外部講師にアドバイスを頂き支援に繋げていきます。
	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。	8		会社全体での研修のみならず、他事業所との研修やオンラインも活用し、質の向上や情報共有を積極的に行っています。	虐待研修や感染症対策など毎月研修ができるよう年間スケジュールを組み立てたいと思います。
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		事業所で取り組んでいるプログラムを作成し、見てわかりやすい様式でのプログラムもHPで公表しています。	作成したプログラムを保護者の皆様へも説明する機会を設けていきます。
	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。	7	1	モニタリング会議で課題を確認し、作成しています。	作成が不十分だという指摘には真摯に受け止め、計画書作成についての流れを再確認しています。
	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。	8		モニタリング会議では職員一人ひとりから状況確認をし、支援内容について統一した支援ができるようにしています。	今後は保護者の皆様やこどもの意向をお聞きした上で、個々の卒業後にに向けた支援を計画書に記載するようにいたします。
	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。	8		会議等で共有し、連絡帳へも計画を記載することで職員間だけでなく保護者へも確認できるようにしています。	
	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。	8			アセスメントの様式の変更を行い、生活歴や進路の希望などの項目を追加いたしました。
	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。	8		計画書には「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援」を記載し支援内容を設定しています。	それぞれの項目をより具体的に記載し、丁寧な説明を心がけていきます。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		ミーティングで一日のプログラムを確認し、役割分担をしています。	年間を通してプログラムを立案し各月や日々のごまかなプログラムも立案できるようにしていきます。
	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		個別で活動内容を変えたり、SSTを週ごとに場面を変えて工夫をしています。	集団でのSSTをごまかく場面設定し、自立支援や職業スキルの向上に向けてプログラム作りをしています。

供	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。	8		その日の状況に応じて職員を配置し、支援をしています。	個別活動の支援内容も計画書にも記載し、丁寧に説明する心がけます。
	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。	8		ミーティングで支援内容と役割を確認しています。	
	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。	8		日々振り返り、申し送りノートを活用し情報共有をしています。	勤務時間が異なる職員も、参画できるような取り組みを行っています。
	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。	8		連絡帳、バイタル表、個別日誌に日々の状況や支援内容を記録しています。	モニタリング会議には記録を活用し、分析した上で改善に繋げていきます。
	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。	8		モニタリングで計画や評価表について必要時に見直し、判断を行っています。	年間計画でモニタリング開催を決めて、随時見直しができるよう計画していきます。
	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。	8		基本活動を複数組み合わせを行い、プログラムの立案をしています。	全職員がガイドラインを都度確認し、プログラム立案に活かせるようにします。
	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。	8		日々の支援で自己選択をするスキルが身につけられるように意思決定支援を意識しています。	卒業後に自己選択ができるよう引き続き、意思決定支援を大切にしています。
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。	8		事前に情報をまとめて自発管が参加していました。	会議の際は利用児童の状況をより丁寧に説明できるように心がけます。
	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。	8		実習の評価などを教育機関と情報共有し、支援内容に繋げています。	今後は地域の就労支援事業所への見学や情報共有をすることで、より自立に向けた支援ができるようにしていきます。
	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。	8		連絡調整は送迎時や電話などでスムーズにできるよう事前に名刺を配布しています。	所属する学校とは情報共有アプリを活用して連絡調整ができるように努めます。また、会議等では対面で協力をしています。
	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。	7	1	当事業所は中高生のみの受け入れて対象児童がいません。	
	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。	8		卒業前に会議等で引き続きを行いました。	障害福祉サービス事業所へ移行する場合は支援内容のみならずストレンスを意識した情報提供を心がけます。
	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。	8		必要に応じて研修を受講しています。	必要時にはスーパーバイズや助言を受ける機会を検討していきます。
	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。	5	3	地域のイベントに参加していますが、同年代との関わりが少ないことに課題に感じています。	思春期で交流が難しい現状もありますが、児童館の体育館を借用やボランティア要請などで活動する機会を設けられるようにします。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	3	同法人内の協議会へ参加している職員から情報共有したり、協議会主催の研修に参加しました。	協議会の情報を随時確認して参加の意向を伝えていきます。
	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。	8		送迎時や電話、コミュニケーションアプリを活用し状況を伝えています。	これからもわかりやすく、丁寧に状況を伝え共通理解のもと支援できるよう努めます。
	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。	8		外部からの講師をお招きしてペアトレや家族相談会、個別相談会を行いました。	より多くのご家族が参加できるように早めの案内や気軽に参加できる内容を検討していきます。
	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。	7	1	契約時には重要事項や契約書の説明をしています。	わかりやすい説明を心がけ、運営規定をファイルにして保護者の皆様が気軽に確認できるように準備いたします。
	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。	7	1	モニタリング等で意向を確認し、サービスを提供しています。	今後は独自のアンケート実施し、保護者の皆様やこどもの意思をその都度確認していきます。
	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。	8		会議等で支援内容の説明や同意を得ていました。	作成や説明が不十分だという指摘には真摯に受け止め、支援内容の説明は丁寧にしよう意識していきます。
	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。	8		面談や電話、コミュニケーションアプリで相談には応じています。	今後はより相談しやすい環境作りを心がけ、適切な助言ができるようにしていきます。

保護者への説明等	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。	8		保護者会やイベントを開催し、保護者同士の交流をする場を設けています。	きょうだい同士の交流が少ないのが課題と感じています。成人したきょうだいも参加していただけるような交流会を検討していきます。
	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。	8		苦情があった際は管理者も含め、迅速に対応できるよう心がけています。	今後は苦情シートを配布し、対応の体制も随時確認していきます。
	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。	7	1	えがおだよりや活動報告書を発行し、配布するとともにHPにも掲載しています。	連絡体制については公式LINEの運用も検討していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		鍵つきロッカーに保管し、その都度取り扱いには留意しています。	
	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。	8		絵カードや写真などで視覚情報を意識した伝達を工夫しています。	コミュニケーションカードの種類を増やし、意思の疎通の配慮を行い、保護者の皆様にもわかりやすい説明を心がけます。
	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。	7	1	夏祭りでは地域住民を招待し、支援の内容を見てもらう機会にしています。また、地域のイベントにも参加しています。	今後は公民館などで展示即売会のイベントを開催予定しています。
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。	8		マニュアル等はHPに掲載し、保護者の皆様が随時確認できるようにしています。また、職員もマニュアル等は繰り返し確認しています。	保護者の皆様へ再度、HPの案内を行い周知します。
	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。	8		BCP策定後にHPへ掲載しています。	台風時のBCPを早期に策定し、保護者の皆様へ周知します。避難訓練へ保護者の皆様も参加する機会を検討していきます。
	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。	8		契約時に確認しています。	アセスメントシートに予防接種についての記入欄を検討しています。
	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。	8		契約時に確認しています。現在は食物アレルギーのあるこどもは在籍していません。	
	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。	8		安全計画を策定し、毎月確認することを意識しています。	屋外で利用する公園や散歩道などの安全確認を行います。
	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。	8		避難訓練等は実施し、連絡帳や事業所内での発行物で報告しています。	こどもの状況をこまめに保護者の皆様へ周知するようにします。
	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。	8		ヒヤリハットがあった際は記録を取り定期的なミーティングで防止策について話し合いをしています。	
	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。	8		外部講師を招いての研修は全職員が受講しています。また、事業所内での研修も年間計画に規定し実施しています。	
	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。	8		計画書に記載し、説明をしています。また身体拘束があった際は速やかに報告をしています。	計画書へはこまかい状況を記載し、丁寧な説明を心がけます。