

## 公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		スマイルキッズティーダ				公表日 2025年5月20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		・活動内容に応じて部屋を分けています。	・活動内容や人数に応じて部屋を分けて工夫しています。
	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。	9		・基準以上の人員配置を行っています。	・児童指導員を基準以上の人数配置をしています。
	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。	3	6		・危険個所はすぐに対応しています。 ・階段の昇降時は職員を配置し工夫しています。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	9		・活動に合わせた空間・環境設定になっています。	
	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		・必要に応じて部屋を使い分けて使用する環境にしています。	
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。	9		・事業所内ミーティングを全職員参加できるように調整しています。	・これからもPDCAサイクルを活用して全職員で取り組んでおります。
	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。	9		・保護者の意向など全職員で把握し業務改善へ努めています。	・頂いた評価を業務改善に努めています。
	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。	9		・定期的にミーティングを行い意見の内容を全職員で把握し業務改善に努めています。	
	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。	9		・外部講師を招いて、ご指摘やアドバイスを頂き業務改善に繋げています。	
	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。	9		・外部講師を招いて研修を行っています。	・全職員参加で研修を行い、資質向上に向けて取り組んでいます。
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		・児童の成長に繋がるよう工夫しています。	
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	9		・事前にニーズや課題を確認し計画を作成しています。	
	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、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。	9		・個別支援会議を行い、検討して対応しています。	
	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。	9		・児童の特性や計画に沿った支援を行っています。	
	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。	9		・アセスメントシートを活用しています。	・アセスメントツールの確認を周知徹底しています。
	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、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。	9		・児童に必要な支援内容を具体的に設定し達成できるように支援に繋げています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		・利用児童に配慮しプログラム作成しています。	・ミーティングでプログラム作成し、支援の向上に努めています。

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。	9		・児童の成長に繋がるように工夫しています。	・児童が満足した活動を行えるよう工夫しています。
	19 子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。	9		・いろんな経験ができるように工夫しています。	
	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。	9		・朝礼を行い、スケジュール、送迎、支援内容の確認をしています。	
	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	1	・勤務終了時、気づいた事や気になった事を振り返りしています。	・就業時間の異なる場合は、記録で共有しています。
	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。	9		・連絡帳や個別日誌に記録しています。	・児童の変化や支援内容の記録することを徹底しています。
	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。	9			・更に細やかなモニタリングをしていきます。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	9		・基本活動を組み合わせて支援をしています。	
	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。	9		・児童が自己決定できるように支援をしています。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	9		・児童発達支援管理者が参加し、支援内容について細かく報告しています。	
	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。	9		・必要に応じて児童発達支援管理者が関係機関と連携し支援体制を整えています。	
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	9		・情報共有がスムーズに行えるように担任の先生に挨拶を行い緊急連絡先をお渡ししています。	・保護者、学校から情報を頂き急な変更にも対応できるよう努めます。
	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。	8	1	・支援会議にて情報共有を行っています。	・就学前の児童がいません。
	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。	9		・該当児童がいませんが他事業所に移行する際に情報共有しています。	・当事業所は中学生を主に支援を行っているので障がい福祉サービス事業所への移行の実績がないが、他事業所へ移行する場合は丁寧に情報共有していきます。
	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。	9			・研修は職員に周知して参加できるようにしていきます。
	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。	7	2	・高校の行事やイベント等に参加するなど内容を工夫しています。	・今後、地域の児童と交流会を計画していきます。
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8	1		・構成委員としては参加していないが協議会が主催する研修会などに参加しています。
	34 曜日から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	9		・送迎時に様子を伝え、電話やメールで共通理解に努めています。	
	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（ペアレン特訓等）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。	9		・講師を招いて保護者向けのペアトレ相談会を行っています。	
	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。	9		・契約時に丁寧に説明を行っています。	・今後も丁寧にわかりやすく説明できるよう努めます。
	37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	9		・契約時にアセスメントツールを使用し児童や保護者の意向など再確認を行っています。	
	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。	9		・必要に応じて計画書の説明を行い、同意のサインを頂いています。	

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。	9		・日頃から相談しやすい環境を整えています。	・今後も気軽に相談できる連絡帳や電話、メールなどで受付、助言などを行い、支援に努めます。
	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会を設ける等の支援をしているか。	9		・今年度は1回保護者会を開催しました。	・次年度は保護者会を（情報交換会）2回計画していきます。
	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。	9			・苦情ボックス設置をお知らせしていますが完全に周知できていないので再度お知らせします。・苦情があった場合は迅速に対応します。
	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。	9		・ホームページ、えがおだより、連絡帳にて行事予定を発信しています。	・年間スケジュールを年度始に配布し、ホームページでも周知しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		・鍵付きロッカーにて保管しています。	
	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。	9		・特性に配慮し、伝達の工夫を行っています。	・日頃から様子を連絡帳やえがおだよりで周知し、送迎時に申し送りを中心とした保護者との連携を行います。
非常時等の対応	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。	9			
	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。	9		・ホームページにて各マニュアルをUPして周知しています。	・全マニュアルをホームページ記載し、保護者の方へ周知を行います。
	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。	9		・訓練を行い、記録をしています。	・年に4回必要な避難訓練を行い、非常時に対応できるようにしています。
	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。	9		・該当児童がいません。	
	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。	7	2		・アレルギー対応に対して全職員で確認を行います。
	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。	9		・月に1回安全計画の安全確認し、安全管理の下で支援を行っています。	・今後も継続して安全管理の確認を行っていきます。
	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。	9		・必要に応じて取り組み内容などを説明しています。	
	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。	9		・記録し、職員間で共有しています。	・ヒヤリハット事例集の読み合わせして、対策を行い、事故防止に努めます。
	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。	9		・年に2回以上全職員に対しての外部講師研修会や事業所内での研修を行っています。	
	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。	9		・個別支援計画に記載し保護者の方々へ丁寧に説明し同意を頂いています。	