

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	すまいるでい		公表日 2026年3月27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。	4		活動ごとに遊びの環境を作っている。	
	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。	4			
	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。	4			必要な場合には簡易スロープで対応
	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。	4		絵画やウォールステッカーなどで見て楽しめる空間作りや毎日の就業前後に清掃、空気清浄機設置しています。	
	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。	4			
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。	4		職員全員で話し合い、共有出来るようにしている。	
	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。	4		ホームページに公開している。	
	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。	4		毎日のミーティングで意見交換を行えるようにし、業務改善に努めている。	
	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。		4		現時点では、第三者委員会などの外部機関とつながっていない。今後、機会があればつながって対応したい。
	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。	4		資質向上の為に研修を行っています。	
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。	4		ホームページに公開している。	
	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。	4		保護者の希望を確認し、相談支援専門員からサービス利用計画を確認し児童発達支援管理責任者が計画原案を作成しています。その原案に対し、職員全員で意見も取り入れ決定し保護者様より了承を頂いております。	
	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。	4		職員全員で検討立案を行っています。	
	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。	4		支援計画に沿った支援を行っています。	
	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。	4			
	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。	4		個別支援計画に掲載しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		職員全員で検討立案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		子ども達が楽しんで参加出来るように考えられている。・運動、感覚、造形に分けて活動内容を決定しています。	より、子ども達が楽しんで参加出来るように工夫して行きます。

	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。	4		こどもの状況を見ながら活動の内容、時間を工夫して支援し、集団活動では目標を決めて取り組んでいます。	
	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。	4		毎日のミーティングを行い、送迎のルートの確認、その日の活動の留意点の確認を行っています。	
	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。	4		支援終了後に職員全員で情報を共有しています。	
	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。	4		毎日、その日の利用児の記録をとり、こどもの発達状況やその日の様子が分かるようにしている。	
	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。	4		概ね半年に1回、個別支援計画の見直しを職員で行っています。	
	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。	4			
	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。	4			
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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		利用者本人に関する必要な情報は、担当される相談支援事業所の担当相談支援専門員を中心に情報共有を図るように努めています。	
	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。	4		利用者本人に関する必要な情報は、担当される相談支援事業所の担当相談支援専門員を中心に情報共有を図るように努めています。	
	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。	4	4		必要に応じて検討していきます。
	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。	4		地域の他の公園で出会った子供との交流がある。様々な地域の公園に出かけ交流の機会を設けている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4			
保	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。	4		連絡帳やスマートフォンで写真やコメントでその日の活動の出来事をお伝えし、送迎時にもお伝えしています。	
	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。	4		必要に応じて情報提供はしています事業所ではペアレント・トレーニングは開催出来ていないが各機関から案内があった研修などは保護者へ案内通知しています。	事業所でのペアレント・トレーニングをいずれは実施したい。
	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。	4		契約時に運営規定の詳細を記載した「重要事項説明書」を明示するとともに対面での支援内容、利用者負担、料金の支払い方法、個人情報保護に関する事項、苦情申しで先、虐待防止に関する窓口について説明を行っています。	
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		ご相談があった場合は、即座に対応を行っています。	

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会を設ける等の支援をしているか。		4		ご要望に応じて行っていきたいと思っております。
	41	子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、子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。	4			
	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。	4		SNSやホームページを活用し、行事予定表をお渡しして情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		利用契約時に個人情報の取り扱いについて書面を見せながら説明し、「個人情報取り扱い同意書」にサインを頂いています。	
	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。	4			
	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。		4		今後、検討していきたいと思っております。
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。	4		ホームページで周知し、事務所にも読めるように保管している。定期的に研修、訓練を行っています。	
	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。	4		定期的に訓練、研修を実施している。	
	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。	3		契約時に聞き取りを行っています。	
	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。	4		食物アレルギーの対応については、契約前の面談時に保護者の方から詳細に教えてもらっています。	
	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。	4		安全計画を策定し職員間で周知がなされています。	
	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。	4			
	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。	4		ヒヤリハットが起きた場合、その都度記録に残し、ミーティングで再発防止に努めています。	
	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。	4		全職員が研修に参加し適切な対応や行動を遂行できるように心がけています。	
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、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。	4		身体拘束については、他の子どもに重大な怪我の危険や事故の危険性がある場合以外には行ってはいけないと事業所で教育し意識統一をしています。		