

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ススミダス（放課後等デイサービス）		公表日		令和8年3月19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。	3	1	・広すぎず、狭すぎず、子どもの活動に合ったスペースがある。	・長期休暇中（学校休業日）に利用するときに狭く感じることがある。		
	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	0	・基準を満たしている。 ・突発的な職員の休暇に対する対応が	・こどもの状態に適切に対応していくために職員数の増員や活動内容の見直しを行う。		
	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。	3	1	・子どもの理解に合わせた構造化に取り組んでいる。 ・再構造化の視点を持ち日々の活動の見直しをしている。 ・多目的トイレの空間が広く使いやすい。	・子どもがわかりやすい情報伝達の工夫がさらにできそう。		
	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	0	・清掃を定期的実施。 ・おもちゃ等の消毒の実施。	・本棚や床に敷いたマットなどの整理整頓、清潔を保持したい。 ・感染症対策のため、湿度を気にしたい。 ・おもちゃ等の消毒を効率よく、忘れずに行えるしくみ作り。		
	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	0	・スヌーズレンルームや中庭テラスなど訓練室以外で使用できる場所がある。 ・パーテーション等を活用し個別のスペースを設けている。	・スヌーズレンルームの活用方法の検討。		
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	0	・職員それぞれが個人目標を設定し実践、自分の取り組みを振り返る場を持つことができている。			
	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	0				
	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	0	・職員会議が意見発表しやすい雰囲気である。 ・朝の打ち合わせや退勤前の振り返り時に提案・意見交換を行っている。	・決定事項の担当者、期限を明確にすることを徹底する。		
	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。	未実施					
	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	0	・職場内研修が充実している。 ・月に1回のコンサルテーションの実施 ・オンライン研修を活用し全職員が外部研修を受講している。			
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	0				
	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	0	・担当職員が支援計画の原案作成後、担当者会議を実施し内容の見直しや共有を行っている。	・アセスメントにはどのようなものがあるか、学ぶ機会を設ける。		
	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。	4	0				
	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	0	・担当している子どもの支援計画の内容を把握し、それに沿った支援を実施している。	・担当している以外の子どもの支援計画を把握できていないことがある。		
	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。	4	0	・太田ステージ、理解に関するアセスメントを実施、活用。	・アセスメント結果を皿に活用できる方法を検討。		
	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	0				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0				
	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	0				

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。	4	0		
	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	0	・ICTを活用しアプリを用いて職員間の情報共有、情報伝達を行っている。 ・朝の打ち合わせを行い予定や職員の動きを確認している。	・支援開始前の支援に関する打ち合わせ時間の確保の方法を検討。
	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、気づいた点等を共有しているか。	3	1	・気づいた点を共有している。 ・担当する子どもについてサポート会議を実施し内容を全職員で共有している。	・支援終了後の支援に関する打ち合わせ時間の確保の方法を検討。
	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。	2	2	・WEBアプリを活用し日々の様子を記録している。 ・活動計画に振り返りを記入し次の活動計画に反映させている。	・記録の集約、支援の検証までのプロセスを確立したい。 ・活動の様子を記録する時間の確保の方法を検討。
	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	0		
	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	0		
	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	0		
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	0		
	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	0	・各関係機関と情報共有を行っている。	
	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	0		
	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	0		
	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。	対象者がいない。			
	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。	自施設が児童発達支援センターである。			
	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。	3	1	・隣接する同法人運営の保育園の園児や職員と保育園で交流する機会がある。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	0	・自立支援協議会の子育て支援部会、事業所部会に参加している。	
	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	0	・保護者に連絡帳アプリを用いて活動の様子、給食の喫食量を画像で送信している。	
	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。	3	1	・保護者交流会で家族が参加できる場を設け、情報提供できている。	・ペアレント・トレーニングは未実施。
保護者への	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	0		
	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	0		
	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	0		
	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	0		
	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	0	・保護者交流会を実施。	・きょうだい同士で交流する機会の検討、きょうだいで集まれる場の情報提供の実施。

説明等	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	0		
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳アプリで日々の活動を保護者に伝達している。 ・法人ホームページにブログを開設。 ・Instagramでの発信。 	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	0		
	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	0		
	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。	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の民生委員等、施設見学の受け入れを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スミダスの行事に地域住民を招待することはしていない。
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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは年に1回見直しを行い更新している。 ・年度内の研修、訓練計画を作成し、実施。 <small>避難訓練を月に1回実施</small> 	
	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	0		<ul style="list-style-type: none"> ・より具体的で現実的な訓練の実施。
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・発作時の対応等、保護者から情報提供いただき緊急時対応に備えている。 	
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応のマニュアル策定済み。 ・給食献立表を保護者とともにチェックしあれすぎ確認表作成時にもダブルチェックを行っている。 	
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・月に1回、安全管理チェックの実施。 ・月に2回、遊具・備品点検の実施。 ・年度内の研修、訓練計画を作成し、実施。 ・初期消火訓練やAED講習等を実施している。 	
	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。	4	0		
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリメモを作成し職員間で共有している。メモの内容は法人内の管理職会議に報告。 	
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回、職員会議内で研修を実施している。 	
	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、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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回、職員会議内で研修を実施している。 	