

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		多機能型事業所スマイスセレンサポート			公表日		2026年 3 月 16 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。		11		静と動のスペースを確保しています。お子様に合わせて環境設定等を話し合い、スペースを確保しています。	
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。		11		利用人数に合わせて職員の配置を行っています。保育士、作業療法士、児童指導員の職員がいて、お子様の状況に合わせて支援も行うことが出来ています。		今後も施設基準に沿って、専門職や適切な職員の配置を行っていきます。		
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。		9	2	予定を確認できるようホワイトボードに書いており、タイマーや視覚的な支援も入れています。椅子が高いお子様には台や小さい椅子を用意し、姿勢保持が出来るように工夫しています。		身体障がい者の受け入れを現在行っていないため、今後受け入れる場合は、階段やトイレ等、改善をしていきます。		
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。		11		毎日、清掃・消毒・喚起を行い、清潔な空間にしています。おもちゃの消毒も行っています。		日頃から、清潔を保ちこどもたちの特性に合った環境（人数配置や場所）を設定します。		
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。		11		利用しているお子様が落ち着いて過ごせるよう、個室も用意しています。		日頃から、こどもたちの特性に合った環境（人数配置や場所）を設定します。		
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。		11		職員同士で話し合い、進めることが出来ています。		今後も時間を確保し、より良い業務が出来るよう努めてまいります。	
	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。		11		保護者様の意向を共有し、どうすればお応えできるか、職員同士で話し合っています。		満足していただけるよう、業務改善していきます。	
	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。		11		職員の意見や利用しているお子様の状態等を把握する機会を設けています。		話し合いの結果を踏まえ、満足していただけるよう業務改善していきます。	
	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。		2	9	他の部署の方と情報交換を行っている。		評価結果による業務改善を行っています。業務改善等の研修などで第三者の意見を伺い、改善に努めてまいります。	
	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。		11		毎月研修を開催しています。研修内容の希望も職員に取り、行うことが出来ています。		全職員が研修に参加する事が難しい場合は、実施内容の確認や意見交換を行う時間の確保に努め実施していきます。	
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。		11		作成し、ホームページに公表しています。		利用者の特性を理解して、5領域に基づいたプログラムの作成や見直しを行っていきます。	
	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。		11		日々の会議のなかで子どもの様子を伺いながら、客観的に分析を行い作成しています。定期的なアセスメントを取り、計画を作成しています。		今後も面談時に定期的なアセスメントを行い、個別支援計画作成につなげます。	
	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。		11		会議などで支援内容を確認し、一人ひとりに対する支援について話し合う場を設けています。		今後も会議を行い、職員全員で一人ひとりに合ったものを考えていきます。	
	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。		11		計画が変更された際は、職員に周知されています。会議等のなかで、計画に基づいて支援内容を話し合い、日々の支援に繋がっています。		一人ひとりの課題や保護者ニーズを把握し、支援に努めます。	
	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。		9	2	子どもたちの様子を共有するなど、適切に確認を行うことが出来ています。標準化されたツールやアセスメントを確認し行動観察してけるようにしている。		分かりにくいツールもあるため、誰が見ても分かりやすい物に変更していきます。	
	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、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。		11		支援計画をつくる中で、アセスメントやモニタリングを適切に行い、内容を踏まえたらうで、必要な支援に対する具体的な支援内容などを設定しています。		連続性のある支援を意識しながら集団生活での課題への支援の共有、関係機関と連携しながら継続して取り組みます。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		11		都度会議を開き、職員で話し合いが出来ます。		課題の解決のための質の向上を目指します。	

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。	10	1	五領域や子どもたちの状況に必要な課題を踏まえながら活動を考えることで、固定化しないように工夫を行うことが出来ています。	似たような内容を続ける場合があるば、ステップが出来よう改善していきたいと思います。
	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。	11		個別活動が必要と判断したときは臨機応変に時間を作って個別に対応をしています。集団活動にも参加出来るよう時間を工夫しています。	特性や興味・関心に合わせ、個別での活動や集団でのプログラムを作成し、構造化を図ります。
	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。	11		会議の時に確認し、連携して行っている。毎日の朝礼で、打ち合わせや確認を行っています。	参加できなかった職員には議事録で確認し、日々の支援内容の情報を共有していきます。
	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。	11		日々の振り返りや気になる子どもの様子を業務日誌に記入し、共有出来るようにしています。	伝達事項や気づいた点についてはその都度共有を図っています。参加できなかった職員には議事録や活動記録を確認し、日々の支援内容の情報を共有していきます。
	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。	10	1	職員間で申し送りをしてそれを記録に残し、全員が把握できるようにしています。	サービス提供後には記録時間や情報を共有できる時間を確保していきます。
	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。	11		定期的にモニタリングを行い、見直しをしています。モニタリングを行い、それに伴って計画の見直しを行っています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	11		複数組み合わせ支援を行えるように意識し、支援を行うことが出来ています。	今後も継続して取り組みます。
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。	10	1	子どもが主体となって動けるように、子ども意識して支援を行うことが出来ています。また活動も選択肢を用意する等、自己決定出来るようにしています。	今後も継続して取り組みます。	
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。	11		日々の活動の中で、支援の現場に入って直接携わっている職員が参加しています。	可能な限り、関係機関の事業所が同席し情報の共有ができるようにしていきます。
	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	3	福祉施設を訪問見学したり学校とも連絡を取り合っています。	定期的に話し合いをする場を設け、連携を図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。	11		引き渡しの時に様子を聞いています。下校時間なども電話などでやりとりをしています。	連絡調整がスムーズにできるよう関係機関、保護者の方と連携をとっていきます。
	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。	10	1	隣接している園には積極的に情報共有と相互理解に努めています。他の園を利用されている場合は、就学前の会議で情報共有等を行っています。	定期的に連絡が取れるよう、連携していきます。
	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。		11	今のところ対象児童がいません。	対象児童が利用しているときは、福祉サービス事業所の見学に行き、お互いの情報共有や、今の支援について話し合う場を設けていきたいです。
	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。	3	8	必要に応じて助言や研修を受ける機会を設けています。	連携を図るなかで、事業所側も定期的に研修を行いそのなかで助言を受け取っていきます。
	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。	11		同じグループの学童と交流することが出来ています。	今後も交流を継続していきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	3	8	担当の職員が参加しています。	今後も必要に応じて参加していきます。
	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。	9	2	送迎時などに様子を伝えたり個別で面談を行うことで、共通理解を持ちながら、保護者の方が話しやすい環境をつくることも心がけています。	普段あまり会えない保護者様には、時間を設け、共通理解を持ってもらうようにしていきます。
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。	1	10	相談などがあつた際は、行っている。	定期的には行うことが出来ていないため、今後は希望のご家庭に行うようにしていきます。	
	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。	9	2	説明時は細かく伝えるようにして、わからないところはかななど確認しながら行っています。	職員全員が説明できるよう、再度周知していきます。
	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。	11		送迎時や個別の面談、担当者会議などで意向を聞き、確認する機会をつくっています。	利用者や保護者の意向を確認し、意思を尊重した支援計画の作成に努めます。
	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。	11		計画書ができたら、保護者に手渡す際に支援内容を一緒に確認しています。また直接会えない保護者は、不備等を連絡してもらうようにしており、その際に説明・補足を行っています。	利用開始時や内容の変更があれば不明な点があればその都度、説明をして丁寧な対応をしていきます。

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。	10	1	送迎時などに情報を共有し、適切な支援を行うことが出来ています。	送迎時での会話で困りごとや様子が気になるときは、早急に面談をする段取りをとっていきます。
	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械を設ける等の支援をしているか。	1	10	保護者同士で話しができる機会は少ないです。	保護者ニーズに合わせながら話しができる機会が作れるよう検討していきます。
	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。	9	2	職員間でも情報を共有し、連絡を迅速に取りながら適切に対応することが出来ています。	今後も相談・苦情内容に応じて迅速かつ適切な対応に努めます。相談支援事業所等の情報共有も行っていきます。
	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。	11		毎月活動予定を発行し、行事や活動風景の写真などをHUGに掲載しています。	今後も定期的にHUGに掲載していきます。写真等個人情報の取り扱いには十分留意して掲載、配布を行います
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11		個人情報の取扱いについて話をすることで十分に留意することができています。	今後も写真の掲載の際は事前に同意を得て確認をとりまします。個人情報に記載されている文書の廃棄についてはシュレッダーを使うなど、個人情報の漏洩や取り扱いには注意していきます。
	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。	11		情報伝達を迅速に出来るように配慮しています。子どもや保護者一人ひとりの状況に合わせて配慮を行うことができています。	障がいや特性によって配慮を行うが利用者や保護者対応に不公平が生じないように一貫した支援を行います。
	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。		11	今年度は未実施	法人内の小学生向けのイベント行事についてお知らせや案内をしていきます。
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。	11		マニュアルを作成し、マニュアルに沿った定期的な訓練や研修を行うことが出来ています。定期的な研修や訓練を行っています。	緊急時や感染症対策等については利用契約時や連絡帳にて、対応マニュアルの提示や訓練結果の報告を通知していきます。
	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。	11		月に合わせて訓練内容を変え行うようにしています。	後も非常災害計画に基づき、毎日避難経路の整備や確認等を行ないます。
	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。	11		服薬の情報など、全体の会議で共有を行うことが出来ています。	変更などがあった場合は、迅速に職員で共有できるようにし、服薬が変わったときはその都度会議等で情報を共有していきます。
	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。	11		該当者がいる場合は指示書に基づいて対応しています。職員間で情報を共有し、適切な対応ができるようにしています。	今後もアレルギーを特定しその除去食を作ったりおやつなども細心の注意を払っていきます。
	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。	11		安全管理に必要な研修や訓練を定期的に行い、職員が常に安全に意識を持ちながら支援が行えるように努めることが出来ています。	今後も研修や訓練を定期的に行い、職員一人ひとりが安全管理に努めます。
	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。	11		事業所の安全計画を元に避難場所を決め、それを知らせることで家族への周知を行っています。	今後も安全計画や非常災害計画に基づき、毎月の避難経路の整備や確認を行ないます
	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。	11		前日の様子を振り返り、話し合うことで再発防止に向けて方策しています。	ヒヤリハットは事業所内または法人内でも情報を共有し、事故を未然に防げるよう努力していきます。
	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。	11		虐待防止委員会をつくり、日々の状況把握を行い、定期的な研修を行うことで、職員の意識づくりと適切な対応を学ぶ機会を設けています。	今後も積極的な研修会への参加を行います。「虐待防止チェックシート」表を用いて定期的に行い、改善を図ります。
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。	11		身体拘束防止委員会をつくり、定期的な研修を会社全体で行うことで、適切な対応を学ぶ機会を設け、保護者にも文章等で伝えることが出来ています。身体拘束に関する研修を実施しています。	今後も引き続き研修などを行っていきます。	