（別紙５）

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ソサポートと佑

公表日　令和8年3月14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	利用支援が発達支援室のスペースとの関係で適切であるか。	9		部屋を分けたり静と動の空間の区別がとれている。	小集団での生活空間を提供しており、利用者の配置も人数や特性に応じて配置しています。 活動や移動、休憩の際には安全面に配慮してスペースの確保に努めます。
	2	利用者数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。	9		施設基準に沿って、利用人数に応じた職員の配置を行っている。	今後も施設基準に沿って、専門職や適切な職員配置を 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、事業所の設備は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や換気設備、明度上の改善が適切になされているか。	9		階段には手すりを設置し、通路には歩行スペースを確保し、物を置かないようにしている。	生活の場として歩行スペースの確保に努め環境整備を行っています。
	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、こどもたちの活動に合わせた空間となっているか。	9		毎日、各教室や玄関の清掃、掃除、換気を行い清潔な環境づくりに努めている。	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た環境になっているか。	9		個別対応やクールダウンが必要の際は、静かにすごすことができる環境設定を行っています。	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。	9		定期的に個別会議を行い振り返りをしている。 参加できない職員には議事録を確認するなど現場で業務改善へ全職員に伝達している。	法人の支援方針に沿った目標を立て、盛り込み様式に基づいた支援を共有しています。 今後も議事録で確認する事職員間での情報共有を行っています。
	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		日頃からコミュニケーションをとることやアセスメントシートから保護者からの意向を把握し、支援や業務改善へつなげている。	保護者からの要見には送迎に話を傾け、業務改善につなげていきます。
	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。	9		毎日の様子や課題を共有して現場の生活を向上早期改善に努めています。	今後も定期的な会議を実施して、業務改善に向けて取り組んでいます。
	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		他の部署の方と情報交換を行っている。	その評価結果を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実施する機会が確保されているか。	9		研修については可能な限りオンライン研修に参加、報告、意見交換している。	全職員が研修参加は難しいため、研修会の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。	9		支援方針や理念を理解して、5領域に基づいて支援を行っている。	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。	9		利用者の日頃の様子を伝え利用者や保護者のニーズに合わせた支援を行っている。	今後も面談時に定期的に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、こどもの最良の利益を考慮した検討が行われているか。	9		相談者や利用者の意向を理解して、現実的な視点ではなく、保育士や作業療法士からの意見も参考に現実的案の検討を行っている。	今後も本人や家族、移行支援を意識しながら就園就学に向けて、各園や関係事業所と連携しながら継続して取り組みます。
	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		相談者や利用者の意向を理解して、現実的な視点ではなく、保育士や作業療法士からの意見も参考に現実的案の検討を行っている。	今後も本人や家族、移行支援を意識しながら就園就学に向けて、各園や関係事業所と連携しながら継続して取り組みます。
	15	こどもの現状行動の状況を、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を通じインフォーマルなアセスメントを使用する事による確認しているか。	9		年度ごと見詳細を行い、特性や状態把握につなげている。	今後も定期的にアセスメントを行い、特性や状態把握に努めます。
	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方針ドライブの「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）」のなかから適切な支援内容が盛り込まれ、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。	9		児童発達支援管理責任者が統括する中で、保育士、児童指導員、作業療法士の職員が関わりながら適切なプログラムの立案と実施のあたっての準備を行っている。	今後も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為、各園や関係事業所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。	9		保育士と作業療法士が関わりながら活動プログラムの立案と実施を行っている。	今後も発達年齢に応じた課題の解決のための関の向上を目指します。
	18	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか。	9		固定化しないように新しい、興味を利用者と一緒に考えながら確認している。また季節毎に取り入れた活動や行事に向けた活動をプログラムに取り入れています。	今後も発達年齢に応じて、季節感を取り入れた活動や行事に向けた活動をプログラムに取り入れています。
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適切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		個々の課題に合わせて個別活動や少集団でのプログラムを作成している。	特性や興味・関心に合わせ、個別での活動や小集団でのプログラムを作成し、構造化を図ります。 移動や活動の際は安全面に配慮して個別に対
	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		支援前に役割分担や支援内容の確認を行っている。	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。	9		終業時に情報共有を行い、その日の課題や改善すべき点をHUGの業務日報で共有し話し合っている。	伝達事項や気づいた点については口の朝礼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サービス提供時には記録時間や情報を共有できる時間を確保しています。
	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		日々の活動や福祉記録をHUGとや個人フファイルで管理し、情報共有できる体制をとっている。	
	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。	9		定期的に6カ月に1回は実施している。	今後も継続して取り組みます。
	24	放課後等デイサービス方針ドライブの「４つの基本活動」を踏まえ組み合わせて支援を行っているか。	9		児童発達支援管理責任者が統括する中で、保育士、児童指導員、作業療法士の職員が関わりながら活動プログラムの立案と実施にあたっての準備を行っている。	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、自己決定を支援するための支援を行っているか。	9		活動の中でテイとで自主的に話し合って決めたり、選択肢を提案するなど意思決定ができるように取り組んでいる。	今後も継続して取り組みます。
関係機関との連携	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。	9		担当者会議の日程に合わせ児童発達支援管理責任者が参加するようにしている。	対象児等の、関係機関の事業所が別表し情報共有ができるようにしています。
	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		障害福祉サービスの担当者、幼児期・学校期・学校卒業者と配慮が必要な部分など情報の共有を行う体制作りに努めている。	今後も就園、就学について、学校関係や放課後等デイサービスとの関係機関との連携を図ります。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時間の確認等）、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		週間、月間ごとに各学校のHPを参考に下校時間の確認を行っている。 保護者の方にも協力を依頼している。	今後も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	児童発達支援事業所と情報交換を行い、スムーズに移行できるように情報伝達を行っている。	今後も計画的に継続して取り組みます。
	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。	8	1	該当者なし 今後移行の際は、各関係機関と情報交換を行い、スムーズに移行できるように情報伝達を行う予定。	今後も計画的に継続して取り組みます。
	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協定や研修を受ける機会を設けているか。	8	1	機能的に研修会やオンライン研修などの参加を行っていた。	研修内容について資料などを回覧して職員へ情報共有しています。
	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。	9		他事業所の同年齢のテイとも行事や活動などで交流する機会がある。	今後も交流を継続しています。
	33	（自立支援）協議会等へ継続的に参加しているか。	4	5	事業所内の職員が協議会には参加していない。	HP等を参考に会議内容等情報の伝達を行っています。
	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		日々のまり送えの際や行事HUGでの連絡帳、写真を通して利用者の状況を伝えている。	状況を伝えることはできているが、今後は学校で訓練の様子などと課題について保護者と共有しています。
	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場合や関係図等実施を行っているか。	9		保護者に対してペアレント・トレーニングは実施していない。 ペアレント・トレーニングは実施していないが、クース会議等などの際に保護者へ助言、指導をしている。 児童発達支援協議会の参加や勉強会等で知識の対応力の向上に努めます。	
保護者への同相等	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		利用に関する面接について説明時に運営規定、支援の目的と具体的な内容、利用者負担額や利用方法、パンフレットを用いて具体的な説明を丁寧に行っている。	利用開始時や内容の変更があれば不明なかがあればその都度、説明をして丁寧な対応をしています。
	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、こどもの最良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。	9		利用前の面談やアセスメントを通して意向の確認を行っている。	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。	5	4	利用に関する面接について説明時に運営規定、支援の目的と具体的な内容、利用者負担額や利用方法、パンフレットを用いて具体的な説明を丁寧に行っている。	利用開始時や内容の変更があれば不明なかがあればその都度、説明をして丁寧な対応をしています。
	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。	9		保護者からの子育ての悩み相談については日頃から真摯に対応している。	相談内容によっては適切な助言ができない場合は、相談員の力もしていながら事業所として適切な回答を模索した上で助言していきます。
	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会を設ける支援をしているか。	9		保護者同士で話しができる機会は少ない。	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、苦情が発生した場合に迅速かつ適切に対応しているか。	9		迅速かつ適切を旨として苦情対応にあたっている。	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。 相談支援事業所等と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。	8	1	会報はおよが毎月の予定や行事、活動風景の写真をHUGに掲載している。	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。	9		利用契約時に個人情報使用同意書の説明を行い、写真の掲示や使用に関しても同意を得ている。	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す。 個人情報が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、個人情報の厳海や取り扱いには注意しています。
	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。	9		聞こえや特性に合わせ、配布物による視覚支援を取り入れるなど配慮をしている。	聞こえや特性によって配慮を行うが利用者や保護者対応に十分手が生じないよう一貫した支援を行います。
	45	事業所が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。	6	3	今年度は未実施	法人内だの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。	6	3	職員間では周知できているが、全ての マニュアルを家族に周知することはできていない。	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連絡しています。
	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、定期的に訓練、防犯その他必要な訓練を行っているか。	7	2	毎月地震や火災を想定した避難訓練を実施している。	今後も非常災害計画に基づき、毎日避難経路の整備や確認を行っています。
	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		利用開始前に身体、精神状態の把握、アレルギー、服薬等の状況を確認をしている。	今後も継続に身体、精神状態把握に努めます。治療されている方に対しても、服薬内容や状態把握に努めます。
	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。	9		契約時に確認している。 提供時にはダブルチェックを心て確認している。	利用開始前に食物アレルギーについて確認します。 原因物質がある場合は、確認行い提供します。
	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うえで支援が行われているか。	9		地震や緊本被害を想定した際に地域の安全認域や避難経路を確認している。	定期的に安全計画の見直し、研修や訓練を実施しています。
	51	こどもの安全を確保に関して、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		避難訓練の内容を記録として周知しています。	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っています
	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		資料や報告書で共有している。	ヒヤリハット出事業所内でとは法人内で活最有共有し、事故を未然に防げるよう努力しています。
	53	感染を防止するため、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		感染防止に関する研修会にはず参加している。 参加できない場合や資料を参考に再確認するようにしている。	今後も継続的な研修会への参加を行います。 「感染防止チェックシート」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うえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	9		必要性が低く身体拘束は行っていない。	現在、身体拘束の必要性がないが、虐待防止上必要とされる身体拘束の3要件を一度全職員で確認します。