

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		すまいる・きっず		公表日		2026年 2月 9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。	○		活動スペースを複数確保しており、十分な広さの中で支援を行っている。
	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。	○		基準を満たした職員配置を行い、余裕を持った支援体制を整えている。	今後も現行の配置体制を継続し、安定した支援を行っていく。	
	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。	○		ルールや使い方が視覚的に理解しやすい環境を整えている。	職員間で意見交換を行い、より分かりやすい環境づくりを進めていく。	
	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。	○		毎日の清掃をマニュアル化し実行している。気候に合わせて室温、湿度の調整を行っている。	感染症の流行状況に応じた対策を引き続き行っていく。	
	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。	○		落ち着けるスペースとして、クールダウンができる環境を用意している。	より使いやすい配置となるよう、空間の見直しを検討していく。	
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。	○		終礼を通して職員全体で振り返りを行い、改善点を共有している。	必要に応じて記録様式を活用し、より具体的な改善につなげていく。	
	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。	○		保護者評価をもとに職員で検討を行い、支援の見直しに活かしている。	今後も同様の取り組みを継続していく。	
	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。	○		毎日の終礼に常勤、非常勤職員が参加し、各職員からの疑問点・相談点について話し合っている。会議記録を閲覧できるようにすることで終礼に参加できなかった職員への情報共有を行っている。	情報の伝え漏れが生じないように、引き続き注意していく。	
	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。		○	相談所と連携し、定期的に子どもの様子についての聞き取りや相談等を行っている。	今後は相談所以外の第三者評価の機会も検討し、改善に活かしていく。	
	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。	○		社外研修、社内での勉強会等を行っている。各職員の研修報告を閲覧することで、各職員の学びを共有し、資質の向上を図っている。	今後も研修機会を確保し、専門性の向上を図る。	
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。	○		ホームページや見学時にプログラム内容を公表している。送迎時にはその日の活動内容を記録をもとに伝えている。	プログラム内容を変更した場合は、変更時には速やかに内容を更新し、周知していく。	
	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。	○		保護者に「アセスメントシート」を通して、それをもとに保護者面談を行っている。その後、職員が集まり担当者会議を行い、子どもと保護者のニーズを分析し、計画作成を行っている。	今後も子ども、保護者のニーズを確認し、職員間でカンファレンスをとる体制を継続していく。	
	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。	○		担当者会議や終礼時に子どもの支援の様子を聞き取り、複数職員で意見を出し合い、支援内容を検討している。	特定の子どもの話題が偏らないよう配慮している。	
	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。	○		支援計画を一覧化し、全職員で内容を共有している。	継続して全職員に支援計画の内容を定期的に確認するよう促す。	
	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。	○		発達検査の結果、日頃の記録を使用し、複数の職員の意見を出し合いアセスメントを実施している。	支援が適切かどうか、継続的に確認していく。	
	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。	○		ガイドラインを踏まえ、必要な支援内容を具体的に設定している。	子どもの視点を大切にしながら支援内容を検討していく。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		プログラムの担当職員を中心に、活動内容の検討を行っている	担当ではない職員からも意見を取り入れていく。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		内容を定期的に見直し、活動が固定化しないよう工夫している。	計画的に見直しの時期を設けていくことを継続する。また、年齢に応じたプログラム内容の変更を行っていく。	

	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。	○	子どものニーズに応じて、個別と集団の活動を組み合わせ、柔軟な支援を行っている。	活動内容の偏りが出ないように意識していく。
	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。	○	毎朝の朝礼時に各職員の役割を確認し、朝礼に参加していない職員にも指導計画を掲示し共有をしている。	重要事項は掲示物のサイン欄を設け、確実に伝わるよう工夫していく。
	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。	○	毎日、終礼を行い、振り返り、気づきを出し合い、改善案を検討している。	職員からの報告漏れがないよう、個別に確認を行う。
	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。	○	課題の記録、気づきノート等、毎日記録を行っている。日々の記録を積み重ね、支援の見直しに活かしている。	必要に応じて記録を振り返り、改善につなげる。
	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。	○	毎月、担当者会議を実施し、複数の職員の意見を聞き取り、モニタリングを行っている。	今後も現在の取り組みを継続していく。
	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。	○	自立支援、創作活動、余暇の提供を日々の療育支援で行っている。複数の基本活動を取り入れた支援を行っている。	地域との関わりを持つ機会が増えてきているので、今後も実施を検討していく。
	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。	○	おやつ選びなど、選択の機会を設け、自己決定を促している。	今後も自己選択や自己決定をする場面を増やしていく。
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。	○	児童発達支援管理責任者が職員と情報共有を行い、子どもの様子をしっかりと把握した上で会議に参画している。	今後も情報共有を密に行っていく。
	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。	○	必要に応じて保護者と話し合いながら関係機関と連携し支援を行っている。	今後も綿密に連携を行っていく。
	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。	○	保護者を通して学校の行事や下校時刻など確認を行い、必要の際は先生と連携して送迎を行っている。	情報共有が途切れないよう注意していく。
	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。	○	他事業所から引き継ぎを行い、利用前の情報共有を行っている。	今後も他事業所と連携して情報共有を行っていく。
	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。	○	卒業前に他事業所と移行の為の引き継ぎを実施し、情報提供を行っている。	今後も、引継ぎの際は子どもの様子を丁寧に伝えていく。
	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。	○	児童発達支援センターと連携は図れているが、スーパーバイズや助言を受ける機会がない。	児童発達支援センターと連携を深め、スーパーバイズや助言を求めていく。
	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。	○	先生方など、関係者との連携はある。外遊びの際に地域の子ども達と一緒に活動する機会が設けられた。	今後も地域のイベントや外遊びの機会を通して、地域活動に参加していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	地域の協議会への参加が難しい。平日の午後の開催では、開所時間と重なるため参加ができない。	今後も丁寧な情報共有を続けていく。
	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。	○	送りの送迎時にその日の振り返りを保護者に伝え、必要事項を連絡帳にも記入している。	今後も現在の取り組みを継続していく。
	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。	○	保護者会「さくらさくの会」を実施し、ペアレントトレーニング、研修会、茶話会などを行っている。	今後も「さくらさくの会」の活動を継続していく。
保護者への説明等	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。	○	ご利用開始時等、必要な内容について丁寧に説明している。	保護者からの要望があれば、随時説明を行う。
	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。	○	支援計画作成時にはアセスメントシートを作成し、それをもとに保護者、子どもの意向について面談を行っている。	今後も保護者、子どもの要望を丁寧に聞き取りニーズを把握していく。
	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。	○	支援計画にサインを頂く際に、計画内容の説明を行い、保護者の同意を得ている。	今後も支援計画の内容を丁寧に解りやすく説明していく。
	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。	○	保護者との日頃のやり取りの中で、ご相談を伺っている。必要に応じて、児童発達支援管理責任者、心理士による個別の療育相談を行っている。	保護者が面談や助言を求められやすいよう、こちらからも積極的に声かけをする取り組みを継続する。
	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。	○	保護者会「さくらさくの会」を実施し、ペアレントトレーニング、研修会、茶話会などを行っている。	今後も「さくらさくの会」や研修会を実施、保護者同士が交流できる機会を設けていく。
	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。	○	苦情対策委員会を事業所内に設置し、子ども、保護者からの相談、苦情に対して対応をしている。組織的に迅速な対応を行っている。	今後も保護者から苦情があった際は、即座に対応する。

	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。	○		LINE、ブログ、Instagramを活用した活動報告、行事連絡、連絡体制を整備している。	今後も定期的に発信し、内容も充実させていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は個人ごとにファイリングし、鍵のかかるロッカーに保管。持ち出し厳禁のルールを厳守している。	今後も継続して、個人情報の保護に努める。
	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。	○		絵カードなど視覚的な手がかりを多く取り入れ、必要に応じて個別に情報伝達のための配慮を行っている。	保護者から子どもと普段のような意思疎通を行っているかを伺い、参考にしていく。
	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。	○		事業所のスペースの都合もあり、地域の方を招待することが難しい。	今後、招待できるスペースが確保できた時には実施していく。
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。	○		各種マニュアルを作成、更新をし、職員研修、訓練を行っている。	今後、マニュアル内容の家族への周知方法を検討していく。
	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。	○		業務継続計画を策定し、必要な訓練を実施している。	今後も必要に応じて、業務継続計画の更新を行う。
	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。	○		ご利用開始時に、服薬やてんかん発作について確認を行い、変更点があれば随時、情報の更新、職員間での共有を行う。	今後も現在の取り組みを継続していく。
	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。	○		おやつ提供は、毎日食物アレルギーの確認を行い提供をしている。契約時にアレルギーの有無等確認を行っている。	今後も保護者から新たな情報が伝えられた時は、記録を更新し、職員間で共有を行う。
	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。	○		安全計画を策定し、計画に基づいた支援を行っている。	必要に応じて計画の見直し等を行う。
	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。	○		契約時に安全計画の内容を伝えている。避難訓練等必要な訓練を実施、内容を伝えている。	保護者が安心して利用できるよう、安全計画の内容を周知していく。
	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。	○		毎日の終礼時にヒヤリハット事例を集め、対策を協議し、結果を掲示することで職員間で共有をしている。	今後も同様の取り組みを継続する。
	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。	○		常勤、非常勤共に虐待防止研修を実施している。	今後も定期的に研修会を実施し、虐待防止の意識を高めていく。
	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。	○		これまでに身体拘束が必要な事例は発生していない。	今後も身体拘束は原則行わない。