

公表 後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		公表日		2026年3月10日		
アフタースクールスマイルステーションタ陽丘						
	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。	○		・十分スペースをとれている。	ケガが起きないように日々点検をして安全な環境づくりに努める。
	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。	○		適切な人数を配置してる。	
	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。	○		・学習する場所と遊びの場所を分けている。 ・1人1つの机・パーテーションがあり、集中しやすい環境を設定している。遊びの場所と勉強の場所が分けられている。	マットの遊び場を使いたいこどもが何人かいるときに、安全な距離感や区画で遊べるように配慮していく。
	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。	○		・日々清掃を行っている。 ・光が入りやすく明るい雰囲気がある。	引き続きこまめな清掃、アルコール消毒等に努める。
	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。	○		・今年度個室を増やした。 ・周りの音が気になる子や気持ちを落ち着かせたい子に対しては、個室へも案内している。 ・パーテーションで周りから見えないようにして活動している子どももいる。	引き続き、こどもに配慮した環境を提供していく。
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。	○		業務改善。PDCAサイクルをおこなっている。	職員研修での学びを実践するシステム作りをおこなう。
	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。	○		・利用している全保護者に評価表を配布した。	・保護者アンケートの結果を職員間で共有して業務の改善につなげていく。
	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。	○		・会議や面談を適宜行っている。 ・朝礼時に情報共有をしている。	引き続き実施し、職員の意見を業務改善につなげる。
	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。	○		・活動の様子を外部講師に見てもらう機会がある。	・引き続き第三者による評価を受け、必要用具の購入等の具体的改善をおこなう。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		・定期的に研修が行われている。	今後も必須研修の他、発達支援の専門家をお招きして自主研修をおこなう。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・普段弊所でおこなっている支援内容をもとに、支援プログラムを作成し、公表している。	弊所でおこなう支援について支援プログラムを作成し、公表する。
	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。	○		・保護者とこどもにモニタリングをしている。 ・支援の個別性が高く、頻繁にアップデートされている点が良い。 ・利用者に今頑張っていること・今後どのようなことをしたいかなど今後の支援につながるよう最近の様子を聞いている。	さらに詳しくアセスメントを適切におこない、ニーズや課題を客観的に分析して支援に活かしていく。
	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。	○		・会議を行って検討している。 ・面談前に子どもの様子・今後の支援について職員間で話し合う時間を設けている。	モニタリング前におこなう職員への聞き取りや、本人への聞き取りを充実させる。
	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。	○		・会議を行って検討している。 ・面談後に個別支援計画の内容・今後の支援についてを職員に共有している。	会議を行うことで、より徹底した支援内容の統一を図る。
	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。	○		・こどもの日々の様子を共有している。 ・特にインフォーマルなアセスメントは、支援の内容に直結する間にかかわらず、こどもの生活や感情についてなども、職員間でよく共有されている。	今後も日ごろの支援に活かせるよう行動観察等をおこなう。

適切な支援の提供	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。	○		・個別支援計画に反映している。	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」の項目に沿い、個々に合わせた支援をおこなう。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・専門知識をもった職員がチームとなって利用者ごとに活動プログラムを検討している。	今後もチームで活動プログラムを立案していく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・職員が手作りした教材などを使い、いろいろなツールを使ってアプローチしている。	今後も保護者のご意見や利用者の様子を踏まえ、活動プログラムがふさわしいものになるよう更新していく。
	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さ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。	○		・最後の遊びの時間にコミュニケーションをとっている。 ・最後の時間に同じ年代の子と関わる時間もあり、一緒にカードゲームなどをして遊ぶこともある。	・集団活動に関しては、コミュニケーションの時間を使って充実させていく。
	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。	○		・日々の様子を共有し、会議などを行って連携している。 ・毎回必ず行われているわけではないが、相談や振り返りのための助言を求めやすい環境である。 ・朝礼では1日のスケジュール・子どもの様子を共有している。	職朝で詳しく子どもの様子を共有してさらにチームで連携していく。
	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、気付いた点を共有しているか。	○		・支援の振り返りを全職員がしている。 ・毎回必ず行われているわけではないが、相談や振り返りのための助言を求めやすい環境である。 ・子どもの様子で気になることがあれば、適宜報告している。	支援終了後、気になる様子があったら引き続き全職員で共有していく。
	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。	○		・記録を毎回とっている。必要に応じて会議で検証・改善を行っている。 ・子どもの様子や保護者からどのようなお話があったかなどを記録して、職員間で見えるようにしている。 ・支援後毎回記録している。	引き続き記録を細かくとり、支援の検証改善につなげていく。
	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。	○		・定期的にモニタリングをして会議をし、計画を見直している。 ・モニタリングの内容が、学習やSSTなどのプログラム以外の面でも、こどものコミュニケーションなどの面で役立っており、かかわりを見直す機会にもなっている。	引き続き計画の見直しを会議等でやっていく。
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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		・放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っている。	今後も、放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援をする。	
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。	○		・子どもに振り返りシートを書いてもらい、支援に生かしている。	振り返りシートの際にさらに詳しく聞き取りをして自己決定する力を育てていく。	
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。	○		・保護者や学校の先生が参加している。	今後も、児童発達支援管理責任者や普段かかわりの多い児童指導員等、複数名での参加に努める。
	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。	○		・希望があれば、学校と連絡を取り合い、支援内容の統一や役割分担をおこなった。	希望に応じて学校との連絡調整をおこなう。
	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。	○		・子どもを通して行っている。 ・必要に応じて学校との情報共有をおこなっている。	引き続き、必要に応じて学校との情報共有をおこなう。
	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。	○		・ケース会議など連携する機会があった場合に情報共有相互理解に努めている。	ケース会議などがあった場合、支援事業所等との情報共有をしていく。
	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。	○		・障害福祉サービスに移行するこどもがいなかった	移行するこどもがいたらニーズに応じてしていく。
	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。	○		・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た。	研修会があった場合は積極的に参加していく。
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。	○		・1時間の個別支援がメインなので、地域との関わりは少ない。	ニーズがあれば機会提供を検討する。	

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		積極的に参加している。	引き続き参加していく。
	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。	○		・送迎の際や懇談などで共通理解を持つようにしている。 ・支援報告書の連絡スペースの活用や保護者による送迎時の会話で、コミュニケーションが取れている。 ・送迎がある子はその時に今日の様子をお話して、報告書にもどのような様子だったか細かく記入している。	さらに詳しく伝えることで発達状況や課題について共通理解を持っていくようにする。
	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。	○		・保護者会を行っている。	引き続き保護者会を行っていく。
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。	○		・契約の際に行っている。	さらに丁寧な説明を心掛けて行っていく。
	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。	○		・子どもには振り返りシートで意思を聞き、保護者にはモニタリングで聞くようにしている。	さらに詳しく意向を聞いて確認しこどもの最善の利益に努めていく。
	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。	○		・モニタリングの際に支援内容を説明を行い、同意を得ている。	引き続き行っていく。
	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。	○		・複数人で面談に入ることで、いろいろな視点で助言ができるよう工夫している。	引き続き、公式LINE、支援報告書等も活用しながら相談しやすい環境の調整に努める。
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		・定期的に保護者会を開催している。	きょうだい同士の交流の機会については希望があれば検討する。
	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。	○		・苦情対応報告書をいつでも見られる場所に保管し、共有をおこなっている。 ・職員入社時に過去の苦情対応例を提示しながら研修している。	苦情があった場合は、速やかに連絡を取り、迅速かつ適切な対応をする。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		・月に1回、活動内容や行事予定などをラインで配信している。	引き続き、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をHPやSNS等で発信する。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・利用者の名前は見えないようにする、個人情報ファイルは職員室から持ち出さないなど注意している。	個人情報の取り扱いについては、今後も細心の注意を払う。
	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。	○		・契約書の文字を大きくする、ルビを振るなどの配慮を行っている。	今後もそれぞれのご家庭にとってやりやすい方法で、意思の疎通や情報伝達に努める。
	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。	○		・ビルのテナント合同で、年に3回避難訓練を行っている。	ニーズがあれば機会提供を検討する。
非	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。	○		・訓練を行っている ・同ビル内の事業所全体で訓練を実施している	訓練の内容を公式LINEなどで発信していく。
	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。	○		・BCPの研修をおこない、避難場所・備蓄など確認を行っている。	引き続き訓練見直しを行っていく。
	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。	○		・契約時にアレルギーについて保護者に聞き取りをおこなっている。	引き続き契約やモニタリングの際に聞き取りを行っていく。
	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。	○		・食事提供はないが、緊急時に備えてアレルギーを確認している。	引き続き契約やモニタリングの際に聞き取りを行っていく。

常時等の対応	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。	○		・外出の機会はなく、事業所内での安全管理をおこなっている。	今後も安全管理に必要な研修や訓練をおこない、安全管理に努める。
	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。	○		・安全計画を入り口前に掲示している。	安全計画に基づく訓練などの取り組み内容を公式LINEなどを使って周知していく。
	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。	○		・ヒヤリハットを記入して、職員間で共有している。また、他の教室にも共有している。	今後も事業所内や他教室に共有して再発防止に向けた方策を検討していく。
	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。	○		・虐待防止の研修が行われている。	引き続き虐待防止の研修を行い、適切な対応方法を職員内で共有していく。
	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。	○		・身体拘束がおこなわれる場合について放課後等デイサービス計画に記載している。同意書を作成し、署名をいただいている	やむを得ず身体拘束をおこなうことがあれば、組織的に決定したルールのもと適切な対応に努める。