

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		(株)スマイルアライズ ドリトル長岡京		公表日		2025年 3月 31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。	8		当初より整理整頓しスペースや自習(ケルガク)室を備えた。	無駄・不要なものを定期的に廃棄する。		
	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。	8		管理者(児童発達管理責任者)兼務 児童指導員 児童指導員6名 強度行動障害研修者1名 指導員2名			
	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。	7	1	肢体不自由児はおりません。賃貸物件で階段2階でEVなし。しかしトイレを含め活動スペースはバリアフリーとなっている。			
	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。	8		日々清掃を行い、整理整頓に努めている。	継続実施。		
	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。	8		学習(相談)室及び事務室にてケルガクや学習を行う。			
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。	7	1	月次職員会議を実施し、事業所の状況、利用者職員の状況を共有しており、日々打ち合わせを行っている。	定期的にスキルアップできる会議体の検討を行っている。		
	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。	8		支援計画作成前のモニタリングで年二回直接面談しており、また都度SNSやTELなどで情報共有や意見を聴いている。	継続実施。保護者交流会実施検討。		
	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。	8		月次職員会議を実施し、事業所の状況、利用者職員の状況を共有しており、日々打ち合わせを行っている。			
	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。	8		http://smile-gate.com/ にて公表している。			
	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。	7	1	虐待研修や身体拘束研修は、最低年2回以上は行っている。	継続実施や研修への派遣。		
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。	8		今年度中に作成し、共有し公表する。			
	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。	8		モニタリングや支援計画会議にて合議したものを計画書に盛り込んでいる。			
	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。	8		利用者の担当を決め、全員で共有している。			
	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。	7	1	各個人のファイルはもとより、個人のケースにも添付されいつでも見られるようまた支援できるようにして支援できるようにしている。	日々の会議で確認 ケースの共有。		
	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。	8		支援計画に基づき行っている。			
	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。	8		支援プログラムを作成し、記載し共有する。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		月次の作成(各自職員から案を出してもらっている)。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	1	日案の作成(各自職員から案を出してもらっている)。			
	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。	8		モニタリングや支援計画会議にて合議したものを計画書に盛り込んでいる。			

	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。	8		日案の作成し、午後の会議で共有。	
	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。	7		日案の作成し、午後の会議で共有。	
	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。	8		ケース記録の記入と会議での共有。	
	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。	8		必ず行っている。	
	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。	7	1	作成し行っている。	事あるごとに確認する仕組みを作る。
	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。	8		複数の選択肢や利用者の特性に応じた支援を行う努力をしている。	
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。	8		基本的に児童発達支援管理責任者が出席し共有している。	
	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。	8		基本的に管理者 児童発達支援管理責任者が出席し共有している。	
	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。	8		行っている。	
	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。	7	1	情報共有している。来年度3名利用予定。	
	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		必要であれば、共有できる体制ではある。	
	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。	8		地域の自立支援協議会や各機関の研修を受講している。	
	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。	7	1	近隣の同業事業所には交流を図っているが、そのほかはしていない。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8		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。	8		LINEや面談、送迎時にコンタクトを頻繁にとるようにしている。	
	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。	8		LINEや面談、送迎時にコンタクトを頻繁にとるようにしている。	
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。	8		契約時また、変更時に説明している。	
	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。	8		入所事前にヒアリングを行い、将来像や今の困りごとをお聞きして個別支援計画に盛り込んでいる。	
	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。	8		事前作成し、また面談後作成し説明後署名をいただいている。	
	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。	8		LINEや面談、送迎時にコンタクトを頻繁にとるようにしている。	
	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。	8		イベントを行って、回数を重ねながら連携ができる一助に出来るようにしている。	
	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。	8		事案が起こればすぐに関係機関まで連携する体制にあり、行っている。	
	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。	8		イベントなど行った時に不定期ではあるが情報提供を行っている。ﾌﾞﾛｸﾞはほぼ毎日発信している。	

	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		個人情報契約を締結し、大切に行っており大切な情報は施錠できる書庫に保管している。	
	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。	8		契約はルビ入りでの丁寧な説明をしている。基本LINEであるが必要とあれば何ってお話している。	
	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。	8		事業所イベントなどで地域の企業様にご協力いただいたりしている。	
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。	8		契約時に説明している。	
	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。	8		定期的に避難訓練を実施している。	
	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。	8		行っています。	
	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。	8		対応しています。	
	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。	8		ハザードマップを作成し、	
	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。	8		周知し行っている。	
	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。	8		当事者で作成し緊急会議で共有している	
	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。	8		研修を積み重ね、行っている。	
	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。	8		記載し説明している。	