

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		株式会社スマイルアライアンス ドリトル向日		公表日		2026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。	6		・特性に応じてスペースを区分し、静と動の活動を分けるなど、環境面での配慮を行っています。		
	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。	6				
	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。	6		・同一時間帯に利用者が集中しないよう配慮しています。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	6		・日々の利用人数を調整し、安全かつ落ち着いて過ごせる環境づくりを行っています。		
	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。	6				
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。	6		・日々のミーティングや定例会議において、活動や支援内容の振り返りを行い、気づきや課題を共有しています。		
	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。	6		・集計結果や自由記述の内容を会議等で共有し、全職員が保護者の意向を把握できるようにしています。		
	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。	6		・出された意見は記録・分類し、課題や改善点として整理することで、具体的な対応につなげやすくしています。		
	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。	6				
	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。	6		・定期的に年2回行っております。		
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。	6		・周知方法を見直し、より確実にお伝えできるよう改善してまいります。		
	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。	6		・職員間で情報を共有し、複数の視点から検討することで、偏りのない客観的な分析につなげています。		
	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。	6		・計画作成後も定期的に評価・見直しを行い、成長や変化に応じて内容を更新しています。		
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	6		・日々の様子の観察に加え、保護者からの聞き取り情報を共有して、こどもの特性やニーズを多角的に把握しています。		
	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。	6				
	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。	6				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		・活動プログラムについて、定例会議やミーティングの中で意見を出し合い、複数の職員で検討しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		・経験年数や専門性の異なる職員が関わることで、多角的な視点を取り入れた活動内容の立案を行っています。		

供	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。	6		
	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。	6		・日々の記録や職員間の情報共有をもとに、利用者の特性や興味関心を踏まえた活動内容を検討しています。
	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。	6		・限られた時間の中でも、重要な出来事や気づき、配慮点を簡潔に整理して共有するよう心がけています。
	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。	6		・職員全員が意見を出しやすい雰囲気づくりを行い、小さな気づきも共有できるよう配慮しています。
	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。	6		
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	6		・利用者一人ひとりの興味関心や発達段階に応じて、無理のない形で複数の活動要素を組み合わせています。
	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。	6		・実施後の振り返りにおいて、どの活動要素がどのように活かされていたかを確認し、次の支援に反映しています。
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。	6		・対象児童の日々の関わりをよく把握している担当職員や児童発達支援管理責任者が会議に参加できるよう調整しています。
	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。	6		
	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。	6		・下校時刻の変更等については、学校からの情報を速やかに職員間で共有し、支援に支障が出ないように調整しています。
	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。	6		
	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。	6		・必要に応じて、相談支援専門員や関係機関と連携しながら、スムーズな移行ができるよう調整しています。
	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助言や研修を受ける機会を設けているか。	6		
	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。	6		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		・参加しております。
	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。	6		・必要に応じて面談の機会を設け、発達の状況や課題について丁寧にすり合わせを行っています。
	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機会や情報提供等を行っているか。	6		
	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。	6		・難しい用語はできるだけ避け、日常的な言葉で説明することで、内容が伝わりやすくなるよう配慮しています。
	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。	6		・契約時だけでなく、必要に応じて再度説明を行ったり、お便り等で周知することで、理解の定着を図っています。
	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。	6		・説明の際には保護者の意見や要望を確認し、必要に応じて計画に反映することで納得感のある内容となるよう努めています。
	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。	6		・必要に応じて支援を行っております。

保護者への説明等	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。	6		
	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。	6		・日常のコミュニケーションを大切にし、気軽に意見や要望を伝えやすい関係づくりに努めています。
	42	定期的な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。	6		・ブログにて普段のご様子を発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		・個人情報の取扱いに関するルールを定めております。
	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。	6		・専門用語を避け、具体的なエピソードや日常の様子を交えながら、理解しやすい形で情報を伝えています。
	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。	6		
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		・重要な対応方針や緊急時の連絡体制について、契約時を通して保護者へ分かりやすく周知しています。
	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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	6		・定期的に実施しています。
	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。	6		・最新の状態を把握できるようにしています。
	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。	6		・必要な情報を把握しています。
	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。	6		・ヒヤリハットや事故事例を職員間で共有し、再発防止策を検討・実施することで、安全管理体制の強化を図っています。
	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。	6		・安全計画の内容や緊急時の対応方法、連絡体制について、契約時に分かりやすく説明しています。
	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。	6		・発生した内容はミーティングや記録を通して速やかに職員間で共有し、同様の事例の再発防止に努めています。
	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。	6		・虐待防止に関する研修を定期的に行い、法令や具体的事例、適切な関わり方について職員の理解を深めています。
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。	6		・想定される場合には、事前にこどもや保護者へ十分な説明を行い、内容について理解・同意を得るようにしています。	