

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
Smile のだ 児童発達支援		2026年 5月 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。	✓		人数に応じて、活動の部屋を分けるようにし、周りに気が散らないように移動できる部屋がある。	
	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。	✓		利用者の人数が整うまでは余裕をもって支援ができていていると感じる。	利用者が増えた際に適切な配置人数を確保できるよう、支援の質の向上を目指している。
	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。	✓		部屋の移動ができるように部屋が多くある。入れない場所には絵カードを貼っている。入り口のスロープが2か所ある。	
	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。	✓		各部屋の換気扇を常に動作するようにしている。冬場は床暖房を作動させ、部屋の温度の調整をしている。	段差のある部屋があるので、利用者を分けて使用、事故やケガにつながらないように配慮をしている。
	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。	✓		周りが気になって集中できない際には、仕切りのついた部屋への誘導をしている。STの支援は仕切りのついた部屋を利用している。	かくれんぼなどで部屋を利用する時があるので、安全面に配慮をしていく。
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。	✓		各職員へ意識するように伝達。また、日ごろの出来事は終礼で全体に共有ができるようにしている。	利用者が増えていくとともに、終礼ではカバーしきれないので、ミーティングなどの時間を有効に活用していく。
	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。	✓		今回のアンケートが初なので、職員に共有する。送迎などの際に保護者からの問い合わせがあった際には終礼で共有をしている。	保護者や利用者の意向に沿った支援をできるように、職員間で共有していく。
	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。	✓		終礼やミーティングで話し合いをする機会を作っている。また、定期的に管理者と職員で面談を行っている。	
	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。		✓	外部の機関は入っていない。代表が各施設を訪問、伝達などを行っている。	保護者や関係機関からの意見を取り入れ、業務への改善を行っている。
	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。	✓		研修に参加する機会はある。今後もいろいろな研修への参加をしたい。(参加への意欲が感じられる)	業務が増えるにつれて、時間の確保が問題になってくる。
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。	✓		HPに5領域などの公開をした。職員で内容の確認をして、公開したないように沿って支援を行っていく。	時間がたつにつれて忘れられる部分だと思うので、定期的に確認をしていく。
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	✓		契約時にアセスメントを通して、個別支援計画を立てている。設立して日が浅いため、3月より個別支援の更新を行っている。	
	13	児童発達支援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。	✓		アセスメントなどで聞いた情報を文章にして、各職員に共有している。気になることがあれば質問をし、理解を深めるようにしている。	
	14	児童発達支援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。	✓		上記のアセスメントの様子などと一緒に個別支援計画にも目を通し、課題の内容などを考えるようにしている。	
	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。	✓		日々の状況を終礼などで報告をしている。終礼で話し合った内容などはノートに記載、いつでも読み返せるようにしている。	
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	✓		5領域の内容を確認したうえでの、個別支援計画の作成が行われている。個人のみならず、ダブルチェックなどを行い、適切な設定をできるようにしている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	✓		月間でプログラム立案者を分担している。	月間でプログラム立案者を分担している、立案後、管理者やチームと相談して組み立てていく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	✓		各利用者の利用日数にもよるが、同じ内容にならないように別のプログラムを立てるようにしている。	利用者によってできる内容や早さが違うため、均等に実施をできるように計画をする。

	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	✓		その場の利用者の状況に応じて、プログラムへの参加、不参加を判断し、支援を行うようにしている。	別室へ行った際の職員配置が難しいので、各職員のキャリアやスキルアップが求められる。
	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。		✓	プログラムの掲示は行っているが、内容までには触れていない。担当の職員が休みの日には別の職員に引継ぎを行っている。	
	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、終礼を行っている。その日の出来事や気になったことを共有、支援に活かせるように活用している。	
	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。	✓		終礼で話した内容を記録に残し、見直しをするようにしている。休みの職員は次の出勤前までに確認をするようにしている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	✓		個別支援計画の更新時期にモニタリングを行っている。	
関係機関や保護者との連携	24	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。	✓		相談支援事業所が発行したサービス等利用計画の内容を読んだり、直接お話を聞くなどを行っている。	
	25	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。	✓		保育所と併用をしている支援内容を共有、情報交換などを行っている。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	✓		別の事業所との利用を行っている利用者がいる。また、保育所などのご利用者には、活動内容を記したシートを一緒にお渡ししている。	
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	✓		送迎の際などにお話しをしている。必要に応じて学校との連絡を取り合い、情報共有などを行っている。	
	28	(28～30は、センターのみ回答)				
		地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	(31は、事業所のみ回答)		✓		
		地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。				
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		✓		
	33	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。	✓		送迎の際に伝達を行っている。送迎の際のお話やモニタリングなどを通じて、理解を深めている。	
	34	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。		✓	送迎の際にお話しをするなどはしている。	
	35	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。	✓		契約の際などに説明をしている。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	✓		アセスメントの際に、保護者の意向やお子さまの悩みについて聞き取りをして、支援計画を作成している。	
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	✓		個別支援計画ができた際に、保護者への説明とサインをもらっている。	
	38	定期的に、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。		✓	モニタリングの際にはお話をしているが、ほかの場面では相談が来ない。	

保護者への説明等	39	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。		✓	11月に保護者参加型の交流会を実施。	
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	✓		ご連絡をいただいた際には、対応をするようにしている。	
	41	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。	✓		日々の活動の連絡帳はWebから、また、月に一回だよりの発行、インスタグラムにて食事や活動内容の発信をしている。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	✓		鍵付きのロッカーにて保管している。	
	43	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。	✓			
	44	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。		✓		
非常時等の対応	45	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。		✓	職員ミーティングを定期的の実施し、マニュアルの伝達や、訓練の実施をしている。	
	46	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はHPに公開している。	
	47	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。	✓		アセスメントなどで情報をいただき、職員間で共有している。	
	48	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。	✓		アレルギーの有無を聞いて、その食材を使わないようにしている。	
	49	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。	✓		職員ミーティングを定期的の実施し、訓練の実施をしている。	
	50	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。	✓		契約の前に、実際に施設等を見学をしてもらい、説明や保護者からの提案などを聞いている。	
	51	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。	✓		ヒヤリハット事例が起こった際に記録に残している。今後のミーティングなどの時間を使って委員会などを開催する。	
	52	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。	✓		研修をおこなった。	
	53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	✓		契約などの際に行っている。	