

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
放課後等ディサービスらん		2025 年 2 月 21 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。	○		活動内容の状況により部屋の使い分けをしている。	
	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。	○		配置基準を満たした配置を行っています。	
	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。	○		掲示物等の視覚支援を取り入れ特性に応じた配置を行っています。 段差を減らしバリアフリー化を行いました。	
	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。	○		喚起、生理整頓、消毒、掃除を行い過ごしやすい空間作りに努めています。	
	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。	○		静かに過ごせる空間を設けるなど工夫をしています。	
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。	○		報告、連絡、相談を行い業務の改善に努めています。	職員間で報告、連絡、相談方法の改善に努めてまいります。
	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。	○		保護者の皆様の意向を把握、共有し、業務の改善に努めています。	
	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。	○		日々の申し送りや、月1の会議などで情報の共有をしています。	
	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。		○		現在、第三者による外部評価を行っていない。
	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。	○		内部、外部研修にて資質の向上に努めています。	今後も研修等に参加し、資質を高めていきます。
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。	○		職員間で話し合いを行い、作成し施設内に掲示しています。	
	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、放課後等ディサービス計画を作成しているか。	○		保護者、子どもと面談を行っています。ニーズを確認して職員間で会議を行っています。	
	13	放課後等ディ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。	○		職員間で情報の共有をし、最善を尽くせるよう検討し、支援を行っている。	
	14	放課後等ディ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。	○		個別支援計画を作成する際、職員間で話し合い、計画に沿った支援に努めている。	
	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。	○		所定のアセスメントツールをしようしています。	
	16	放課後等ディサービス計画には、放課後等ディサービスガイドラインの「放課後等ディ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。	○		ガイドラインに沿って、必要な項目や、支援内容を設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		曜日に応じて活動プログラムの立案をおこなっています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節のイベント等に応じて、職員間で話し合い活動プログラムを作成し、固定化しないように工夫しています。	

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。	○		子どもの状況を保護者、職員で話し合い、作成している。	
	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。	○		業務分担、役割分担を話し合い確認を行っています。	
	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。	○		送迎等の都合で当日中は難しいので翌日に情報共有を行っています。	
	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。	○		記録をもとに支援の検証、改善に繋げています。	
	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。	○		定期的にモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。	
	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。	○		ガイドラインを参考に複数組み立てています。	
	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。	○		子どもの意見を聞き支援を行っています。	
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。	○		児童発達管理責任者や担当職員が出席している。	
	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。	○		担当者会議の出席等により連携を行っています。担当保健師や相談員、他事業所等連携し支援に当たっている。	
	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。	○		主に送迎時に各学校の担任等から申し送りがあり、情報共有しています。年間計画や各月の下校時間は学校よりFAXで頂いている。	
	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。	○		関係機関と情報共有、相互理解に努めています。	
	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。	○		関係機関と情報共有に努めています。	
	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。	○		必要に応じて他事業所との情報交換や交流を行っています。	
	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。		○	近くの公園等で遊ぶ時には挨拶と一緒に遊ぶ機会があります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		出来る限り出席するようにしている。	
	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。	○		送迎時や面談等で子供の様子を伝えていきます。インスタグラムの活用を行っています。	
	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。		○	ペアレントトレーニングは行っていません。保護者から悩みを聞いた時には、随時アドバイスをしています。	
保護者への	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。	○		契約時、問い合わせ等があった時には行っています。	
	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。	○		初回面談やモニタリングを行い、ニーズの確認を行っています。	
	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。	○		モニタリング、支援計画をもとに説明を行っています。	
	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。	○		相談があった時には随時アドバイスをしています。	
	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。		○	保護者からの意向もあり現在ではできていない。	

説明等	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。	○		迅速な対応を心がけています。事業所内に相談窓口を設けている。	
	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。	○		毎月の活動行事予定表を配布しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に関する同意書を提出して頂き注意しています。	
	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。	○		丁寧に伝えるよう心掛けています。	
	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。		○	現在は機械がなく行っていない。	
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。	○		各マニュアルを整理し閲覧できるようにしています。	
	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。	○		災害に応じて訓練を行っています。保護者には契約時に説明を行っています。	
	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。	○		保護者に連携をとりながら子供の情報理解に努めている。	
	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。	○		保護者に確認し掲示物を作成し周知を行っている。	
	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。	○		安全管理に必要な研修や訓練を行い、支援に努めています。	
	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。	○		安全確保については保護者に安全計画を周知してもらえよう説明を行っています。	
	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。	○		職員間で話し合い情報共有を行っています。	
	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。	○		研修を計画的に実施しています。	
	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。	○		現在、対象となる利用児童はいません。必要な場合は適切な手続きのうえで支援計画に記載します。	