

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童デイサービスらんらん				公表日	令和8年1月24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。	9		法令に基づきスペースは確保しているが、ご利用者様の人数次第では、狭く感じてしまうこともある。また児童同士の相性や特性に配慮して活動スペースや部屋をを分けています。		
	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。	9		指定基準を満たした人員配置を適切に行っています。またその日のご本人様の状態に合わせて必要であればマンツーマン体制にしたがり、適切な配置になるよう努めています。		
	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。	4	5	入り口付近、フロア等段差はあるが手すりの設置や、スタッフの見守りや声かけ、必要な場合は付き添うことで安全面に配慮するよう努めています。	大規模な改修等は難しいが、安全面の配慮は今後も徹底して行い、出来る限りの構造化についても、よりよくご利用者様が過ごすことが出来るように検討を続けていく。	
	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。	9		サービス提供後は必ず掃除し、衛生面に気を付けています。		
	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。	9		クールダウン等で静養室を使用するなど、必要な場合は個別に対応しています。		
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。	9		毎日のミーティングや振り返りの場面で、職員間の情報共有を図り、課題の分類に合わせて事業所・個人の業務目標シートでPDCAサイクルを取り入れています。		
	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。	9		放課後等デイサービス評価表のご意見や、面談の際にあつたご意見を反映しながら業務改善を行っています。		
	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。	8	1	支援会議や、ミーティング等それぞれが意見を話せる場を設けており、円滑に業務を進められていると思います。		
	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。	3	6	第三者による外部評価は現時点ではできておりません。	課題の一つとして今後検討してまいります。	
	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。	9		・法人内の研修は研修委員会にて虐待防止、感染症対策等、計画的に実施されています。 ・外部研修についてもその都度周知されており、必要なスキル習得のために積極的に参加しています。 ・法人内研修の参加が難しい職員についてはオンラインでの実施や、研修資料の閲覧で全職員が内容を共有できるようにしています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		法人のHPで公開しております。		
	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。	9		定期的に保護者様との面談を行っており、支援が利用者様本人の最善の利益につながるように、保護者様のご意向を踏まえて作成しています。		
	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。	9		支援会議には管理者、児発管、担当職員だけでなく、なるべく他の職員も参加し、多角的な視点で計画書の作成を行っています。		
	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。	9		計画原案作成後に支援会議で方向性を共有し、各職員から意見を募り、作成後に再度回覧することで共通理解が行えています。		

適切な支援の提供	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。	9		・法人で共通したアセスメントツールを使用し、適切にアセスメントできています。 ・日々の様子も細かく記録し、必要な場合は話し合いの場を設けています。	
	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。	9		・ガイドラインに則り、5項目に分類し、ニーズとご利用者様に合わせた具体的な支援内容を個別支援計画書に記載しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		毎月、翌月の行事やプログラムの策定会議を必ず開催し、チームで作成しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		電車に乗っての外出プログラムや、季節を感じられるような取り組み等、新しいプログラムの発案に努めています。	
	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。	9		個別活動の支援、小集団のなかでの支援を組み合わせた個別支援計画を作成し支援を行っています。	
	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。	9		支援開始前は必ずミーティングを行い当日の注意事項や進行等について共通理解をしたうえでサービスの提供を行っています。	
	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。	3	6	支援終了後は送迎の都合で難しいため、翌日のミーティングでスタッフ間で話し合いの場を設けています。	
	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。	8	1	その都度必要な記録を取り、記録をもとに支援内容を振り返り、次のステップに向けての検討を行っています。	
	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。	9		定期的にモニタリングを行い、半年以内であつても見直しが必要であればその都度計画書を更新しております。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	9		外出等で日常生活の充実と自立支援のための活動と地域交流の活動を組み合わせたり、遊びを通したプログラムでは多様な遊びと体験活動と子供が主体的に参画できる活動を組み合わせるなどしてプログラムを構成しています。	
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。	9		おやつを選ぶ、遊びを選ぶ等、自己決定を促せる場面では必ず本人に選んでもらい、必要な配慮があれば同時に行うようにしています。		
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。	9		管理者、児発管が参加しています。	
	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。	9		併用のサービス事業者や、学校等必要な情報は都度共有し、連携して支援を行えるよう態勢は整えています。	
	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。	9		学校送迎の際の引き渡し時や必要なときは随時連絡を取り合い積極的な情報共有を行っています。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	9		新規契約や、前事業所からの移行の際は利用前に必ず担当者会等での情報共有に努めています。	
	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。	9		移行の際に担当者会に呼ばれることは基本的にありませんが、支援内容等の情報共有は相談支援専門員と必要な場面ごとに行っています。	
	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。	9			現状、地域の児童発達支援センターが役割を果たす機能をまだ備えていない。法人内の事業所のため機能改善や助言等を行いながら、役割を果たしていけるように指導していく。
	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。	6	3	放課後児童クラブや児童館とは現状実施できておりませんが、法人内の他事業所とは合同の行事やイベントで関わる機会を設けております。	課題の一つとして今後検討してまいります。

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	9		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、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	9		利用日毎の送迎やお迎えの際には積極的にご家族と共通理解や課題の共有のために情報共有を行っています。	
	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。	9		特別にペアレントトレーニングを目的とした機軸は設けていませんが、面談や日々ご家族とお話をする機会に必要な情報提供や、アドバイスを行っています。	ご家族を招いての研修等は今後の課題として検討してまいります。
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。	9		契約時に丁寧な説明を心がけ、変更があった際はその都度ご説明させていただいています。	
	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。	9		個別支援計画作成前には保護者の願い、本人を取り巻く状況、本人の気持ち、また能力に合わせた計画書を作成するために必ずご家族と面談を行っています。	
	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。	9		ご家族の面談後に計画原案を作成し、原案を基にした策定会議を事業所内で行い、原案を修正・加筆したものをご家族にご説明させていただき、サインによる同意を頂いたうえで計画の決定としています。	
	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。	9		相談があれば適切に応じており、面談や送迎、お迎えの際等にも必要であれば助言等をさせていただいています。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	9		父母の会の活動に必要な物品の貸し出しを行ったり、親子遠足、BBQ大会、クリスマス会等、家族参加形式(きょうだい児を含む)の行事を開催し、保護者間交流の機会を設けています。	
	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。	9		ご家族やご本人様から苦情の申し出があれば迅速に対応できるよう体制整備しております。前年度・今年度は苦情のお申し出はありませんが、今後もしお申し出があれば、迅速かつ適切に対応いたします。	
	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。	9		法人のひまわり通信を年2回発行しており、インスタグラムを活用して、日々の活動の様子を発信しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		個人情報には十分に配慮し、適切な取り扱いを徹底しております。	
	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。	9		お子様の特性や状態に合わせて、言語、非言語を組み合わせたり、使い分けしたりと、分かりやすい手段での情報伝達に努めております。またご家族様への説明の際も専門用語をなるべく多用しないように心がけております。	
	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。	2	7	地域住民を招待することはないが、学校休業日等は、出来るだけ事業所の周りを散歩する機会を設け、地域住民に知ってもらえるように努めています。	
	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。	9		マニュアル等のご家族様やご本人様にいつでもご確認していただけるよう、入口の靴箱上に掲示・ファイリングしております。また実際に行事の中で避難訓練や避難経路の散歩等を盛り込み、平常時からの訓練や対策を行っています。	
	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。	9		自然災害・感染症のBCPを策定しております。また年2回の訓練も行っております。	
	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。	9		ご利用前に必ずお子様の体調や、変わったところをご家族様に確認させていただいております。また契約時の面談等で、てんかんやアレルギーについて細かくアセスメントを行い記録として残り、全職員に共有しています。	

非常時等の対応	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。	9	ご家族様との面談時に細かく情報をいただき、全職員で情報共有しております。またドクターからの指示等あればご家族様よりご依頼を受ける形で対応しております。	
	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。	9	障がい児通所支援事業所安全計画を作成し、計画に沿って安全面の確保に努めております。	
	51	子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。	9	今年度よりご家族様向けに安全計画を配布しております。今後も継続して行ってまいります。	
	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。	9	毎月ヒヤリハット検討会議を開催し、再発防止策の検討を行っています。	
	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。	9	虐待防止については法人内で年1回以上の全体研修、新入職員は入職時に必ず研修を行っております。また外部研修についても積極的に参加しております。	
	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、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。	9	身体拘束の適正化についての説明書を作成し、全ご家族様にご説明し、必要であればご家族様にご同意を頂いたうえで個別支援計画に記載させていただいております。	