

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
放課後等デイサービス社協ルピナス		2025年2月19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。	○		利用人数に合わせて動と静の遊びの内容を工夫しています。	基準は満たしていますが利用人数や年齢層によっては狭く感じます。
	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。	○		指導員は8名です。こどもの状態により1対1で支援を行っています。	
	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。	○		駐車場から事業所玄関までスロープを設置し、事業所内は段差がありません。障害者用トイレも十分なスペースがあります。	
	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。	○		支援終了後、毎日掃除を行っています。おもちゃの消毒も実施しています。	冬は手洗い場が水しか出ず、冷たい水で手を洗わなければならない点は改善が必要です。
	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。	○		指導員と共に個別で訓練を実施する空間があります。また、必要に応じてパーテーションやカーテンで仕切るようにしています。	クールダウンする空間が無いです
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。	○		職員の打合せの時に、振り返りを行い目標設定を行うようにしています。	
	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。	○		保護者の方々からいただいたご意見を日頃の支援などに生かすよう業務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。	○		職員の打合せで、意見交換する時間を設け、業務改善に努めています。	
	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。		○	現在は第三者評価を行っていません。必要があれば検討していきます。	
	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。	○		県や市の研修に積極的に参加しています。研修に参加した職員には報告書を作成してもらい、打合せ等の場で口頭での報告もしてもらっています。	ZOOMでの研修が多かったので、会場に足を運び他事業所の職員の方と交流も図っていきたい
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。		○	5領域に合わせたプログラムの見直しを行っています。	見直し後速やかに公表します。
	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。	○		保護者と面談を行い、利用者の状況把握やニーズを聞き取り、計画作成に努めています。	
	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。	○		職員に利用者の様子について伸ばしたい部分や課題があると思われる部分など意見を聞き、課題の整理や評価を行い、計画を作成しています。	
	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。	○		計画書は全職員が目を通し共通理解のもと支援にあたっています。	
	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。	○		必要に応じ理学療法士等の専門職によるアセスメントも取り入れ、子どもの成長具合を図っています。	
	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。	○		努力しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		音楽療法や体操教室、絵付け教室等を取り入れています。	講師の先生の都合により曜日は固定されています。

提供	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。	○			
	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。	○		開始前には打ち合わせを行い前日の振り返り、当日の担当と役割分担、支援内容、注意点を確認しています。	
	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。	○		個人記録を記入後、重要事項や保護者からの申し送りがあれば報告し共有しています。	
	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。	○		支援終了後には、個人記録を必ず行い、打ち合わせの時に振り返りをし支援に結びつくようにしています。	
	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。	○		半年に1回モニタリングを行います。評価表を作成し保護者に説明を行い渡しています。評価の後はサービス計画の目標と支援内容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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		基本活動を組み合わせ自立と日常生活の充実を図っている。	
	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。	○		こども本人がやりたいことをれるよう選択肢を提示し、選ぶ機会を作っている。	
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。	○		児童発達支援管理責任者が参画しています。	
	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。	○		必要に応じて関係機関と連携、情報共有をして支援を行っている。	
	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。	○		学校や保護者を通じて下校時刻の確認等を行っている。	
	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。	○		保護者の許可を得た上で必要に応じて情報共有を行うことがあります。	
	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。	○		事業所から率先して行うことは無いが、障害福祉サービス事業所から求められれば行っています。	
	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。	○		藤枝市子ども発達支援センター主催の研修を受けています。	
	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。	○		直接連携を取り活動するまでは行っていないが、公園等で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。	○		参加しています。	
	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。	○		送迎の時にお子さんの状況を伝えています。また、面談の時にはお子さんの状況を伺い共通理解に努めています。	
保護者への	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等の支援は行っていないがペアレントトレーニング実施資格を有する指導員がいます。	
	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。	○		契約時に運営規定、支援内容、利用者負担等を説明をしています。運営規定を変更する時には書面を渡しながら説明を行っています。	
	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。	○		面談や日頃の関わりの中から、利用者本人や保護者から意向を確認し、サービス提供に繋げています。	
	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。	○		面談時には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って、同意を得ています。	
	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。	○		保護者から受けた相談には適切に応じています。その場で助言と支援が出来ない時には、職員で話し合い、改めて助言をするようにしています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		職員の体制の変更があり、来年度の運営計画のお知らせをするため、保護者会を開催しました。保護者から直接声を聞くことが出来たので今後も定期的に開催をし、交流の場としていきたいです。	

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。	○		苦情については迅速に対応します。苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、体制を整えています。	
	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。	○		定期的にルピナスだよりを発行し、発信を行っています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時に個人情報の扱いについて保護者に同意を得ているが、情報を外部に提供する時は再度保護者の許可を得ています。	
	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。	○		保護者には送迎時にお子さんの様子を伝えたり、連絡帳を用いて様子を伝えたりしています。子ども達には言語以外でのコミュニケーションも図れるように配慮している。	
	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。	○		地域の方々の力も借り、プロパノータの演奏や絵本の読み聞かせ等を行っていただいています。	
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。	○		保護者の皆様に危機管理マニュアルを配布し周知しています。	
	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。	○		地震、火災を想定した訓練を月1回実施しています。実施後は避難訓練記録簿に記載して次の訓練に活かせるようにしています。	
	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。	○		契約時に聴取をし、記録を残しています。変更がある場合にはその都度保護者に確認をしています。	
	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。	○		現在、医師の指示書が必要な利用者はいませんが保護者からアレルギーに関しての聞き取りを行い対応をしています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		ヒヤリハットの報告書を作成し、職員に周知するためミーティング等で共有し再発防止策の話し合いの場を設けています。	
	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。	○		法人内に虐待防止委員会を設けられ、各事業代表者が集まり、虐待について話し合いを行ったり、法人内で研修を行っています。また、県や市が主催の研修を受講しています	
	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。	○		利用者の安全確保等の為、必要に応じて対応を保護者の方と検討していくが、現在は、該当者がいない。	