

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
放課後クラブ ルンバレン八原町		2025年3月17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。	4	0	・部屋ごとの役割がきちんと確立されている。	
	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。	3	1	・中学生の着替えや専門的实施支援加算に人数を割く場合、少し不安を感じる。	職員の人数を増やしていく
	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。	3	1	・視覚情報から子どもにもわかりやすく絵カードなどが掲示されている。・1人で歩くことができる児童のみの利用となっている。なので、障害特性（例：肢体不自由）に応じて、バリアフリー化は特に必要がない為。	段差など声かけを行う、個別に配慮が必要な場合は応じる
	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。	4	0	・日頃の子どもたちの掃除や指導員の大掃除などで定期的に確認している。	
	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。	4	0	・状況や子どもの態度・姿勢に合わせて木の部屋への誘導が可能。	
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。	4	0	・研修を行うことで指導員に周知し、朝のミーティングで計画をたて実践できている。	
	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。	4	0	・保護者からの意見等は職員ですぐに共有されている。	
	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。	4	0	・毎日、朝のミーティングを設け日々改善している。	
	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。	4	0	・評価表を用いている。	外部評価については、今後も検討していく
	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。	4	0	・資質向上のために社会人として、療育者としての研修が実施されている。・事業所間で、定期的に研修を行っている。	
適切な支援	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	0	・アセスメントシート等を基に作成されている。	保護者むけ・指導員向けにプログラムを公表して役割分担をしていく
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	4	0	・アセスメントシート等を基に作成されている。	
	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。	4	0	・同じ方向を向き療育が出来るよう、共通認識が決定されている。	職員のスキルも合わせて質問に対応できるようにする。
	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。	4	0	・毎日朝のミーティングが実施されていること。	
	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。	4	0	・それぞれの特性や状況を把握し、実践したことは全体へ伝えている。	
	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。	4	0	・5領域に合わせた支援目標・内容が設定されている。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0	・前日までにスケジュールを確認後、次の日の朝に全体で確認している。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	0	・当日の利用者に合わせて日々活動内容の工夫をしている。 ・曜日ごとにメイン活動を変えている。また、具体的に内容も時には変えるように工夫をしている。	
	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。	4	0	・PDCAサイクルを支援に活かしている。	
	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。	4	0	・毎日朝のミーティングが設けられている。 ・朝のミーティングで不足がないかを確認しつつ、必ず実施している。	
	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。	4	0	・次の日の朝のミーティングで振り返りを行っている。 ・1日の始まりに、職員間でミーティングを行っている。 1日の終わりに振り返りは行っていない。	
	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。	4	0	・日々の支援記録をつけ、全体へ共有している。 ・“児童の様子・支援内容・今後に向けて”を記録をとる上で意識をしている。その上で、次の日のミーティングで情報共有をしている。	
	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。	4	0	・日々の送迎業務や面談等で情報収集を行い見直しを行っている。 ・半年に1回は見直しを行っている。	
	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。	4	0	・自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供をプログラムに組み込んでいる。	
	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。	4	0	・子どもの状況に合わせて行われている。	
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。	4	0		会議出席の職員が現場に出ている。
	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。	4	0	・有事の際に備えて連携している。	
	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。	4	0	・主に送迎担当が担い、全体への周知もしている。 ・事前にさまざまな事を予測して、学校・保護者等と連絡をとりあうことで間違いがないように注意している。	
	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。	4	0	・未就学児は事前に見学に行くこと等で情報収集に努めている。	
	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。	4	0		
	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。	2	2		・機会を作り参加する
	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。	0	4		・長期休みなどで外部と交流する機会を設けている。 子供同士の機会については今後検討していく
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	2		・機会を作り参加する
	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。	4	0	・引き渡しの際に日々の様子や伝達事項等は抜け漏れなく伝えている。	
	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。	3	1	ペアレントトレーニングは面談時、送迎時に行うこともあるが、家族参加の研修実施していない。	外部主催の運動などの家族参加等のイベントの案内を行う。保護者より情報ニーズを収集して準備を行う。
	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。	4	0	・入所時に児童発達管理責任者から丁寧な説明がされている。 ・職員間で共通した認識を持ち、丁寧に行っている。	
	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。	4	0	・定期的に面談を行い、機会を設定している。	
	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。	4	0	・入所の際に保護者の方に必要書類として記入していただいている。 ・契約時や保護者面談の時に説明し、同意を得ている。	

保護者への説明等	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。	4	0	・引き渡し時や連絡帳等を用いて行っている。	
	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。	0	4	・保護者同士での繋がりがからトラブルのリスクを考えて設けられていない。・コロナ禍以前は、実施していたようだ。しかし、コロナ禍・コロナが落ちつきつつある今は特に実施していない。	・保護者からの要望などを聞きながらグループ・集団等で集まる機会を検討する
	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。	4	0	・事業所全体での周知のもと、迅速に対応している。	
	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。	4	0	・毎月「ルンバ通信」を配布している。・ブログは、週1更新。ルンバ通信は毎月月上旬に配布している。他、ライン連絡帳にて必要な情報の連絡を保護者と取り合っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	0	・勤務時間外は施錠して保管している。・各児童のアセスメントシートを職員がそれぞれ確認している。	
	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。	4	0	・その子や保護者にあった環境設定や関わりを工夫している。	
	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。	2	2	・地域交流を目的とした行事を開催している。・去年から、地域交流の目的の1つとして施設見学を行っている。しかし、招待は特にしていない。	・見学などは必要に応じて対応していく
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。	4	0	・定期的な職員研修がある。・毎月最終週に訓練を実施している。	
	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。	4	0	・防災訓練として子どもたちと一緒に確認している。・毎月最終週に訓練を実施している。	
	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。	4	0	・入所の際に保護者の方に必要書類として記入していただいている。・各児童のアセスメントシートを職員がそれぞれ確認している。	
	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。	4	0	・入所の際に保護者の方に必要書類として記入していただいている。・各児童のアセスメントシートを職員がそれぞれ確認している。	
	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。	4	0	・ケガやトラブルが想定される活動では安全面の配慮を最優先として考えられている。	
	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。	4	0	・入所の際に保護者の方に説明がある。	
	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。	4	0	・朝のミーティングだけでなく争象が起こった際にもすぐ共有をし、対策を考えている。・過去の事例について、打ち合わせや振り返り時に検討する場合もあった。	
	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。	4	0	・研修機会の確保がされている。・定期的に研修を事業所間で行っている。	
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。	4	0	・子どもそれぞれの特性を指導員全員が把握し、やむを得ない場合を認識している。・職員間のミーティングで情報共有している。		