

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ルアナ			公表日	令和 8 年 3 月 10 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。	7		基準のスペースを確保しています。	活動を分けた空間作りに工夫をしています。
	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。	7		10：2以上の適切な職員の配置を図っています。	お子様に合わせた個別での対応もしています。
	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。	7		各コーナー遊びなどで空間を分ける事で、遊びや整理整頓がしやすい環境を考え、掲示物で配置なども視覚からわかりやすい工夫をしています。バリアフリーでは段差のないフロアになっています。	遊びの空間配置や設備等の点検を定期的に行い、気付いた点を共有し合い、フロア内で安全に過ごせるよう事業所の設備に配慮しています。
	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。	7		毎日の清掃と消毒を行って日々、清潔な環境を心がけています。多目的に合わせられるようパーティションで活動を分ける工夫をしています	
	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。	7		状況に応じて個室でクールダウンやお話ができるよう、事務室で対応しています。	
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。	7		PDCAサイクルを心がけた年間目標を立て全体ミーティングや日常の申し送りの中で支援や業務の振り返りを行っています。	業務改善のための目標や振り返りを引き続き行っています。
	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。	7		年に一度実施し、評価結果をホームページにて公表しています。	アンケート調査の他、保護者様のご意向等を把握できる体制をとって業務改善へ繋げていきたいと思えます。
	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。	7		普段の申し送りや職員ミーティングにて意見交換を行い、検討して改善に取り組んでいます。	職員間での情報共有がしっかりできるよう職員ノートの活用や意見が出し合える環境を心がけていきます。
	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。		7	定期的な個人面談で不安な点や相談等話しています。	第三者評価の実施の検討をしていけるよう努めています。
	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。	7		関係機関が開催する研究会や講義に参加しています。定期的な個人面談で不安な点や相談等話しています。	テーマに沿って研修会を行い、職員の資質向上を目指していきます。
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。	7		支援プログラムの作成をして、ホームページにて公表しております。	
	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。	7		事前の聞き取りや面談を通して児童様のアセスメントを行い、児童様と保護者様のニーズに合わせたサービス計画を作成しています。	児童様の課題をしっかりと分析していきます。
	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。	7		ミーティングや申し送りにて共有しています。	全職員で共通理解の拡充を図っていけるよう情報共有の場を増やせるよう努めています。
	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。	7		サービス計画に沿った支援が行っている様、日々確認し合いながら支援をしています。	職員間で個別支援計画の見直し時に情報共有をし、作成時には計画書をいつでも確認できるようにしています。
	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。	7		日常の観察記録と、保護者様からの知能・発達検査結果のご提示があった際には組み合わせたアプローチが出来るよう支援に繋げています。	
	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。	7		個別支援計画書に反映・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。	7		イベント行事を担当制で提案を出し合いながら取り組んでいます。	イベントの提案表にて案を出してもらうことで偏りなく全体的に考えや意見を出せているので、今後も向上させていきたいです。

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。	7		室内での活動、公園等などは固定化しやすいこと もありますが、お子様のリクエストなどにも対応 しながら工夫しています。	新しいことや、変化を感じるプログラムの提案を 行っていき、様々な活動が出来るよ工夫してい きます。
	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。	7		一人ひとりに対しての支援方や声掛けの工夫を考 えて伝えています。	お子様に合わせた個別の活動や集団の中に入る活 動が出来るよう、切り替えや促しの工夫を職員が それぞれ対応し、支援しています。
	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。	7		申し送りノートやスケジュール表の提示をして各 職員が取り組めるよう工夫しています。	長期休みなど、打ち合わせが十分でない時は連絡 ノートやボードの活用をしていき、情報の共有が 取れるようにしていきます。
	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。	7		その日のうちに振り返りが出来ない事や参加する ことが出来ない事もあるので、職員連絡ノートの 活用もしています。	退勤時間が異なる職員もいるため、連絡ノートに目を通 してもらったり、緊急性が高いことについてはグループ LINE等で共有しています。周りの職員から状況の説 明も出来るようにしていきます。
	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 ながっているか。	7		個人日誌に活動の様子や気になったことの記録を し、改善に繋げています。	支援の振り返りや児童の変化に気付ける体制に し、記録をもとに検証や改善に繋げていきます。
	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。	7		半年に一度の計画の見直しを行っています。	児童の変化や課題に見直しが必要だと判断した時 や、関係機関でのケース会議があった際には支 援、計画書の見直しを行って行きます。
	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 合わせて支援を行っているか。	7		ガイドラインに沿った内容を参考にして取り組ん でいます。	事業所内でガイドラインを閲覧しやすい環境を 作って定期的に見直し出来るようにしてい きます。
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。	7		遊びや活動の中で児童様が自己決定・自己選択で 出来る場面を促しています。	自身で決定されたことで最後まで行動出来るこ とへ繋げていけるようサポートしていきます。	
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。	7		開催された会議には、管理者・児童発達支援管理 責任者が参加しています。	
	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。	7		関係機関の連携が図れる体制を整えています。	必要に応じてその他の関係機関と連携が取れる機 会があれば連携を図っていきます。
	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。	7		送迎時に学校の先生より引継ぎをしてくれることがあ ります。 普段と違った事があるときなど、確認できるように対応 しています。	気が付いたことは事業所から発信していきます。
	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。	7		保護者様より、小学校入学前の保育園や児童発達支援 事業所での様子などは聞き取りをして参考にしてい ますが、園などとの実際の共有は持っていません。	就学前に児童発達支援事業所の利用があるお子様 も多数いるので、機会があれば情報の共有をとっ ていけるようにしていきたいです。
	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。	7		現在は福祉サービスへ移行された児童さまがおよ ずそのような機会はありません。	今後、福祉サービスへの移行がある際は進路先へ の情報提供や連携が取れるよう準備をしていき たいと思います。
	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。	3	4	現在は市に児童発達支援センターがないため連携 が図れていませんが、子ども家庭支援センターと の情報共有をとる機会があります。	必要に応じて子ども家庭支援センターや、相談事 業所との連携を図っていきます。
	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。	7		児童館や公園遊びで地域のお子様との交流があり ます。	地域のイベントなどで参加できる機会を増やせ ると良いと思いますので、情報収集もしてい きます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	7		今年度の市の協議会へ参加させていただきました。	管理者が参加をして資料の共有等を行ってあり ます。色々な事への気づきを考えていきたいと思 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。	7		連絡帳や送迎時でのお伝えなどでお話しさせてい ただいております。また課題等についてはお電話 で相談をすることや面談にて対応しております。	職員間での連携・情報共有をしっかりと行っ たうえで保護者様への対応を行い、伝えてい けるよう努めていきます。
	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。	7		現在はご家族が参加できる研修会などはありません が、日ごろの保護者様との関わりで子供の行動に ついて、ほめて認めてあげる対応などの子育て 支援をお伝えしています。	研修会の機会も検討していきたいです。
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。	7		ご契約時に説明をさせていただいております。	ご不明点や分かりにくい点など、いつでもお尋 ねできるようにお伝えしていきます。	
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。	7		保護者様とお子様の意向を計画書に取り入れ、 ニーズに応じた支援計画を作成出来るように しています。		
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。	7		個別支援計画書の支援内容について同意を得て おります。		

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。	7	面談時期の他にご相談に応じて必要な助言を行っています。	送迎時やお電話等での対応も普段からできる環境を多く作っていただけたいと思います。
	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。	7	現在まで保護者会の機会を設けてはいません。きょうだいで交流が持てるよう、ご利用がご一緒に出来る対応もしております。	デイを通じて保護者様同士の関わりなども見られております。保護者様からのご要望があった際には開催の検討もしていきたいと思っております。
	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。	7	職員間で報道相を取り、情報の共有を行い、保護者様へ状況の説明が出来るよう取り組んでいます。	管理責任者が迅速に解決に向けて対応します。苦情があった際にはその原因を話し合い、職員間全員で共有して改善に努めてまいります。
	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。	7	毎月のお便りの発行や、ホームページ・SNS等で活動の報告をしています。	月のスケジュールや活動内容が保護様へわかりやすく伝わる取り組みをしています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	全職員、個人情報の取り扱いについて周知してもらい、定期的にミーティング等の機会に再認識しています。	職員各自で様々な場面で意識できる体制にしているよう、振り返りや再認識を行っています。
	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。	7	お子様の特性を周知し、保護者様への配慮も出来るよう心掛けております。	障がい特性に対して各職員が適切な声掛けや伝え方が出来るよう、気持ちに寄り添える支援を心がけていきます。
	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。	7	定期的にも市のボランティア活動の地域の方々を招き入れ、子供たちと交流する機会があります。	
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。	7	ご契約時に各マニュアルについてご説明しております。事業所内でも職員間で各マニュアルを把握できるようにミーティングでも研修・講習を行い、定期的に避難訓練も行っていきます。	避難訓練等が実施されていることをお便り等で発信しておりますが、お子様が参加されていないと周知されていない方もいらっしゃる点でその点をどう発信していくかが課題です。
	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。	7	BCPに沿って研修や訓練を実施しています。計画をもとに様々な状況に対応できるよう訓練を行い、振り返りをしています。	実際の災害時にどう活かせるか、どう判断していくか不安点を挙げていき、職員間での連携を図れるように努めていきます。
	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。	7	保護者様からの聞き取りや、症状の経過に応じた変更などに速やかに対応していけるよう、詳細をしっかりと把握して職員間で共有しています。服薬のあるお子様のファイル作成もしています。	てんかん発作が起きた場合の対応や記録について職員間で連携が取れるよう声掛けをし合うことが必要です。
	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。	7	ご家庭からのアレルギー提示がある児童様を受診結果資料を頂き、しっかりと全体で把握できるように対応を取っております。	おやつや昼食のご提供時には全職員が食材の分別・アレルギー表を作成したものを活用しています。改善すべき点があれば改善できる対策を変えてけるよう努めていきます。
	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。	7	安全計画の作成をして必要な研修や訓練を統括管理しています。	毎年の見直しを行い、活用していけるようにしていきます。
	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。	7	安全計画の周知がご家族様に足りていないと感じます。	毎月の安全点検のテーマをわかりやすくし、安全指導・研修・講習が充実出来るようにしていき、保護者様へ周知してもらええる工夫を検討していきます。
	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。	7	ケガや事故に繋がる行動や危険性があった時には、ヒヤリハットの記録作成を行い、全職員間で情報の共有をしています。	ヒヤリハットをもとに改善すべき点を考え、防止出来ることを全体で話し合い、振り返りを行っていきます。
	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。	7	虐待防止委員会を設置し、定期的に虐待防止についてのミーティングを行っています。	日常の申し送りや振り返りを必ず行いながら、普段の気付きをしっかりと把握していけるよう職員間で意見を出し合える環境作りをしています。
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。	7	やむを得ず一時的に身体拘束を行うことが本来に必要なか、他に方法がないかを適切に判断をしたうえで保護者様へ説明・了承を得ています。	身体拘束が必要な場合、計画書への記載とともに、保護者様と必要性の確認をしっかりと話し合っていきます。	