

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		りんく むろらん		公表日 令和 7年 3月 20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。		○	人数が多い日や活動内容により分散できるよう声掛け等を行い、活動のスペースを確保している。	見通しはよい空間だがもう少しお子さんのびのびとできる空間確保をする必要がある
	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	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	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。		○	人数が多い日や活動内容により分散できるよう声掛け等を行い、活動のスペースを確保している。	児童人数の増加、活動内容によって手狭になっており、活動の幅も広がりづらい為移転を含め検討中です。
	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。		○	場合によっては事務室の一部を開放し個別の空間を作り安心できる空間作りを行っている	部屋数が少ない為個別での対応をする際には時間を要しているのが事実である。移転も含め検討中です。
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。	○		朝ミーティング時、必ず一人一人の児童の振り返りを行い、日々の目標設定を行っている。	
	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。	○		評価表以外にもイベントのアンケートや送迎時、電話、ラインを通して保護者様の意向等お聞きし日々の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。	○		朝のミーティング等職員間で利用児童、家族の意向状況を含め把握する機会を設けている。	
	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。		○		現在第三者委員会は設けていない。
	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。	○		月に一度の内部研修、また外部研修については随時受けている。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		児童発達支援管理責任者が主となって支援プログラムを作成し職員へ周知している。	
	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。			児童発達支援管理責任者が主となって個別支援プログラムを作成し職員へ周知している。	
	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。	○		事業所内支援者会議を行い、各職員との情報共有を踏まえ作成している。	
	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。	○			
	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。	○		2種類のアセスメントシートを使用し児童の適切行動の状況を把握、全職員と周知している	
	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。	○			
	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。	○		日々の打ち合わせや会議等で毎日のプログラムを組み立てたり、季節に沿った活動を計画している。	

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。	○		日々の打ち合わせや会議等で毎日のプログラムを組み立てたり、季節に沿った活動を計画している。	
	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。	○		日々の打ち合わせや会議等で毎日のプログラムを組み立てたり、季節に沿った活動を計画している。	
	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。	○		送迎業務で時間確保が難しい為翌日に必ず打ち合わせを行っている。 活動メモを支援中記録している。	
	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。	○		必ず児童一人一人の個別日誌の作成を行い保管している。	
	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。	○		定期的なモニタリングを行い、(来所、訪問)適切な計画の見直し、また児童の情報の共有を行っている	
	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。	○			
	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。	○		個別支援の選択制を導入し児童が自分のしたい課題を選べるようにしている。また定期的に児童全体で話し合いの機会を設定し児童意見を取り入れた集団活動を行っている。	
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。	○		児童発達管理責任者はもちろんの事、主任、直接支援者が会議に参加している。	
	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。	○		協力医療機関との協定書作成し連携している。また児童に関わる関係機関との連携も随時行っている。	
	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。	○		各学校への児童の利用日確定表の配布、また各学校の情報については保護者と連携し紙媒体、又はネット上にて共有させていただき、トラブルのないように徹底している。	
	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。	○		就学前の児童の事前情報を今後幼稚園や保育園と連携し情報共有、相互理解に努めていきます。	直接的に入学前にいた幼稚園、保育園から情報をいただいている（時期がずれた、対象児童がいなかった）。
	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しているか。	○			該当児童なし。
	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。	○		今後機会があれば時間調節し参加させていただきます。	研修や助言を受けたいが機会がない、児童がいる時間は時間の確保が難しい。
	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。	○		地域交流はまだまだ課題が残るが今後できたら行いたい。また他地域のお子様方（他デイ）との交流会を現在実施予定。	時間や児童の特性を考えると難しく実現できていない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		こども部会への参加をしています。	
	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。	○			
	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。	○		事業所自体での保護者参加型の研修の機会を設けることはしていないが、外部の研修や情報共有の場の案内をプリントにて配布している。	
	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。	○		契約時必ず管理者、児童発達支援管理責任者が説明を行っている。	
	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。	○		児童、保護者の意見はじめ児童にとっての最善の利益を最優先に必ずできるようモニタリングを随時行っている。	
	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。	○		必ず目標に対しての評価を保護者と一緒に行い目標設定については保護者の同意を得てから立てている。また計画についてもサインしていただき同意を得ている。	
	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。	○		随時相談は直接訪問、来所以外にも電話、ライン、連絡帳にて受付、対応させていただいている。	直接業務中での受付が難しい。

保護者への説明等	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。	○		就業中の保護者の方が大半であり現在保護者会や父母の会は設置する予定はない。その分交流会を通し保護者、兄弟児の交流に努めている。	
	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。	○		児童や保護者からの苦情の際は迅速に管理者が事実確認を行い適切に対応できるよう心がけている。	
	42	定期的な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。	○		HP、インスタグラム内にて掲載しております。	HPやインスタグラムがある事を保護者へ伝えていないケースがあった。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		児童に関わる全ての書類を鍵付きにて厳重に保管しています。契約時個人情報取り扱いについての同意書、職員全員に対し個人情報の取り扱いについての誓約書を交わし、定期的な研修にて個人情報の取扱いに十分に留意しております。	
	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。	○		今後日々の支援ミーティングや各種研修の参加をし支援の質を高めお子様一人一人の特性等に十分配慮した支援環境が整えられるよう努めてまいります。	職員によって知識や経験のばらつきがあり統一した配慮ができていない時があった。
	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。	○		見学会の実施を行っている。	
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。	○		各マニュアルは全世帯に配布させていただいています。また年4回の避難訓練を行い月一の会報、また都度保護者様へ報告をさせていただいております。	
	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。	○		避難訓練とは別に職員に対して非常災害時の研修を行っている。	
	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。	○		利用契約時必ずアセスメントの際保護者より聞き取りを行っている。	
	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。	○		基本医師の診断書の提出を依頼しそれを元に食べ物等の提供をしているが、都合上提出されないご家庭もあり、その場合は特定の食材をごちらの判断で提供しておりません。今後も保護者はじめ学校や各関係機関と連携し命を守る対応をしていきます。	保護者に依頼しているが提出されない
	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。	○		安全計画の作成、提示、必要な訓練や研修を行っている。	
	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。	○		安全計画については令和6年度分をすでに配布、周知している。	
	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。	○		月一度職員会議にてヒヤリハット報告書についての報告をおこなっているが、発生した場合には翌日に再発防止について全職員で話し合っている。	
	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。	○		内部研修の実施や「北海道障がい者虐待防止、権利擁護研修」等全職員が受けている。また社内にて委員会を設置し年二回の委員活動にて情報共有を行っている。	
	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。	○		個別支援計画書とは別にやむを得ず身体拘束を行う場合には「身体拘束同意書」を必ず保護者への説明を行いサイン、同意を得ている。またその月より身体拘束適正化委員会にて職員間で話あい都度保護者へ状況説明や今後についてのお話をさせていただいている。	