

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ルーミー				公表日	2025年 3月 28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。	<input type="radio"/>		活動に応じて部屋部屋を区切るなど造化しています。	
	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。	<input type="radio"/>		配置基準より多く配置しています。	
	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。	<input type="radio"/>		床はフラットで段差はありません。	
	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。	<input type="radio"/>		毎日清掃を行っています。補修箇所を見つけた場合は速やかに対応しています。	
	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。	<input type="radio"/>		個室があり、落ち着くとき等大人と一緒に利用しています。	
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。	<input type="radio"/>		クラス会議等で定期的に目標の確認と振り返りを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		保護者向け評価表を用いて意向等の把握、改善につなげています。	
	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。	<input type="radio"/>		週1回のクラス会議グループSVなど意見を把握する機会を設けて業務改善につなげています。	
	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。		<input type="radio"/>	第3者評価につなげています。	
	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。	<input type="radio"/>		年次別研修、階層別研修、部門別研修など、様々な研修があり参加の機会があります。	
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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		保護者との面談を定期的に行っています。また、アセスメントをもとに会議を開き、個別支援計画を作成しています。	
	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。	<input type="radio"/>		子どもの支援に入る職員全員で子どもの支援について話し合い、方向を一致させています。	
	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。	<input type="radio"/>		子どもひとりひとりの目標を基に、クラス会議やグループSVなどを行って、支援を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		必要な項目をすべて設定して作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		クラス職員、子どもの支援に入る職員と協力して行っています。	

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。	○		子ども達にも意見を聞きながら、クッキングや製作、季節にあわせた活動などを取り入れています。	
	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。	○		個々の特性に合わせて集団活動を主としながら個別の関わりも取り入れて支援しています。	
	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。	○		毎日、その日の体制や内容を職員間で確認して、役割分担を明確にして行っています。	
	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。	○		振り返りを行いよかった点や改善点など職員間で話し合い共有して次につなげています。	
	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。	○		毎日記録をとっています。支援を確認する際に記録を確認したり、情報共有しています。	
	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。	○		6ヶ月に1度モニタリングを行い個別支援計画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。	○			
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○		子ども達が自分で選択できる活動も取り入れています。	
	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。	○		事業所の職員や、子どもや家族の支援に関わっている職員が参加して行っています。	
	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、保健センター、医療、児童相談所、学校等と連携して体制を整えています。	
	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。	○		学校に支援に入ったり、行事に参加したり下校時にお迎えに行った際に情報を共有したりと風通しの良い関係を作っています。	
	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。	○		移行時に情報の引継ぎを行うなど、連携して情報共有を行っています。	
	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。	○		対象の児童がいませんでした。	
	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。	○			
	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。	○		地域の公園や公共の場では、近隣の子どもたちと一緒に活動する事があります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		法人として積極的に参加しています。	
	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。	○		お迎えの時、面談や電話、メールを通して日々の子どもの状況や困り感などを共有しています。	
	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。	○		毎月グループカウンセリングを行い、ペアレントトレーニングや学習会をしています。	
	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。	○		契約時に児童発達支援管理責任者から丁寧に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。	○		子どもの願いと保護者の願いを個々に聞く時間を作り、個別支援計画の中に取り入れています。	
	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。	○		個別支援計画を示しながら児童発達支援管理責任者から説明を行い同意を得ています。	

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。	○		面談やメール、電話で相談やSOSに応じて対応しています。	
	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。	○		親子発達支援などで子育ての悩みを共有したり、保護者同士のつながる機会も支援しています。	
	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。	○		メールや電話等でも苦情はいつでも受け付けています。法人内で苦情処理のマニュアルを設けて、迅速に対応しています。	
	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。	○		毎月のおたよりを発行しています。また、HPのブログなどで行事の様子を公開しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類は鍵のついている書庫で保管しています。	
	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。	○		絵カードや構造化を行い、子どもたちにわかりやすい伝え方をしています。	
	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。	○		運動会は地域のグラウンドをかりて行うなどおこなっています。	
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。	○		マニュアルは事業所に掲示しています。	
	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。	○		BCPを策定しています。また、避難訓練計画を作成して、毎月必ず訓練を行っています。	
	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、アセスメント時などに服薬、予防接種、てんかん発作等について必ず保護者と確認しています。	
	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。	○		医師の指示書を必ず提出してもらい、医師の判断に従って食事やおやつの対応をしています。	
	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。	○		法人で安全計画を作成しています。職員に周知しています。	
	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。	○		安全計画を周知しています。また子どもたちと避難訓練や防犯の練習をしています。	
	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。	○		法人内の安全委員会があり、ヒヤリハットの分析を行い、再発防止につなげています。	
	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。	○		週1回アンガーマネージメントの練習を必ず行い、また、年2回研修会を行い、全職員が参加できるようにしています。	
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。	○		個別支援計画に記載して保護者に事前に説明を行い同意を得ています。		