

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス リトル・ピース				公表日	令和8年2月13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	0	・当施設は元保育園で教室数が多く、広い園庭もあります。			
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	7	0	・配置基準を上回る職員数です。			
	3 生活空間は、子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。	6	1	・当事業所は以前の保育所をそのまま活用しているので完全なバリアフリー化は難しいですが、職員が転倒等の安全面に配慮をしながら活動を行っています。			
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	7	0	・職員が毎日清掃と消毒を行っています。 ・エアコンとファンヒーターを暑さ寒さに応じて使用することで、心地よく過ごせる空間づくりに取り組んでいます。 ・活動に合わせて机やイスの配置を行うなど、空間作りの工夫を行っています。			
	5 必要に応じて、子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。	3	4	・子どもが好きな場所で過ごしたいという希望がある場合は、職員が安全面に配慮しながらその場所で過ごせるよう支援しています。 ・パーテーションで仕切って空間を作るなど、個別の空間が作れるようにしています。			
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	0	・職員全員で取り組めるよう、毎日のミーティングや、月に数回のミーティングを開催しています。			
	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。	7	0	・職員ミーティングを開催し、保護者向けの評価表の内容をまとめたものを共有し、業務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。	7	0	・毎日のミーティングや月に数回のミーティングを行い、その中で出された職員の意見等を基に業務改善につなげています。			
	9 第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。	1	6	・事業所向と保護者向けの評価を基に、業務改善を行っています。	・第三者による外部評価は行っておりません。 ・外部評価はしておらず、今後の課題です。		
	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	0	・外部研修の周知はもとより、受講する機会を確保しています。また、受講後は職員にフィードバックを行っています ・施設内での内部研修を、年間スケジュールを立てて開催しています。			

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。	6	1	・令和7年2月に当法人ホームページ内で公表しました。	
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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	0	・年度当初のアンケートや保護者面談、また、学校との連携会議や相談支援専門員との担当者会議等を踏まえ、個別支援計画（放課後等デイサービス計画）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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	7	0	・個別支援計画（放課後等デイサービス計画）を作成する際には、子どもの支援に関わる職員も参加するケア会議やミーティング等において共通理解を図りながら、子どもの最善の利益を考慮した計画にな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	0	・個別支援計画（放課後等デイサービス計画）の作成にあたっては、ケア会議やミーティング等において職員間で共有しながら作成しています。また、それに沿った支援が行われているかモニタリングを行い確認しています。	
	15	子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	0	・標準化されたアセスメントツールでの判定結果を所有している保護者に提出を依頼し、お子様の支援に活かすように努めています。 ・日々の行動を観察した記録によりアセスメントを行うことで、適応行動の状況を確認しています。	
	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、子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	0	・放課後等デイサービスガイドラインを踏まえた個別支援計画（放課後等デイサービス計画）を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	3	・活動プログラムの立案は主に各担当が行っていますが、活動によってはチームで立案する場合もあります。	
	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	0	・10種類以上の活動を月間予定表にランダムに組み込み、活動プログラムの内容が固定化されないように工夫しながら取り組んでいます。また、毎日行うプログラムは決まっていますが、季節やその日の天候、子どもの体調等に配慮して行っています。	
	19	子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て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	0	・個別支援計画（放課後等デイサービス計画）を作成するあたっては、子どもの特性や興味関心を踏まえて個別や集団での活動を行っています。	

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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日のミーティングや口頭で情報交換したり、予定の書いてあるボードや前日の記録を見ることで、子どもの様子を確認しています。 ・施設の都合などで当日の活動が変更になる場合は、職員間で話し合い活動の日程変更等を行っています。 	
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後に、当日の振り返りや目標に対する結果を記録に残しています。また、支援終了後の打ち合わせに参加できない場合は、翌日口頭で引継ぎしたり記録を確認することで情報共有に努めています。 	
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・学校や家庭から的情報や、当事業所での工ビソードを記録し支援に活かしています。 ・個別支援計画（放課後等デイサービス計画）の目標に対する支援の結果についても記録し、その記録等を基に支援についての話し合いを行っています。 	
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にモニタリングを行い、個別支援計画（放課後等デイサービス計画）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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせた支援を行っています。 	
25	子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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の活動のなかで、子どもが自己選択できるような工夫を個々に合わせて行っています。 	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員ミーティングなどを通じ、子どもの状況や支援の内容を職員全員に共有しています。そのことを踏まえてサービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者が出席しています。 	
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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所が主催する担当者会議や、子どもが通学している学校が開催する支援会議に出席するなど、関係機関と連携しながら支援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、子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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・学校より、年間・月間・2週間分の予定表をいただいている。また、子どもの送迎の有無を事前に伝えるなど、情報共有や連絡調整を行っています。 	
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。	3	4	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、就学前に通園していた保育園等や、児童発達支援事業所等との情報共有を行っています。 	

関係機関や保護者との連携	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。	6	1	・相談支援事業所を通じて情報提供する場合があります。	
	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・バイトや助言や研修を受ける機会を設けているか。	1	6		・当施設がある地域には、児童発達支援センターは設置されていません。
	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	6	・直接的な交流はありませんが、奥玉市民センター等にこどもたちが制作した作品を展示しています。	・コロナ禍以降はそのような機会を設けていません。当施設を利用しているこどものほとんどは、一間清明支援学校千厩分教室の児童・生徒であり、普通学校の中に設置されていることから、障害のないこどもたちと交流する機会が多く確保された環境にあります。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	7	0	・当施設の設立当初から、地域の自立支援協議会に参加しています。	
	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。	7	0	・保護者のお迎え時や送迎時の引き渡し時に、その日の様子をお伝えするよう努めています。 ・保護者面談等で個別支援計画（放課後等デイサービス計画）の説明を行いながら、こどもの発達の状況や課題について共通理解できるよう努めています。	
	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（ペアレンツ・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	0	・昨年8月に「保護者向け茶話会」のお知らせを、岩手県からの情報提供として行いました。	
	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	0	・契約時や重要事項説明書が変更になる場合等、丁寧な説明を心がけています。	
	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。	7	0	・保護者のお迎え時や送迎時の引き渡し時、保護者面談等の機会にご家族の意向を確認しています。 ・こどもの日々の様子を観察したりお話しを聞くなど、こどもの意思を確認するよう努めています。	
	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	0	・保護者面談等で個別支援計画（放課後等デイサービス計画）の説明を行い、同意をいただいています。	
	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。	7	0	・家族等からの子育ての悩み等がある場合は、個別の保護者面談や必要な助言等の支援を行える体制を整えています。	
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械を設ける等の支援をしているか。	4	3	・保護者同士で交流する機会としては、クリスマス会のなかで、保護者同士が行うゲームを通じて交流する機会がありました。	・当施設では父母の会は設置しておらず、きょうだい同士で交流する機会もありませんでした。

非常時等の対応	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	0	・苦情対応の体制を整備しており、苦情があった場合は迅速かつ適切な対応に努めています。	
	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。	7	0	・年に2回「ひびき通信」を発行したり、毎日の活動の様子をブログで発信しています。	
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	・職員ミーティングの場などで、個人情報の取り扱いについて確認しています。	
	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。	7	0	・それぞれのこどもの特性により視覚支援などの工夫をしながら、意思の疎通を行ったり情報をお伝えしています。	
	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。	7	0	・地域の市民センター所長をクリスマス会に招いたり、広報誌である「ひびき通信」を市民センターに掲示していただいている。また、地域の方に制作の講師をしていただきました。	
	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	0	・「安全計画」を策定し、「感染症予防及びまん延防止マニュアル」をはじめとした安全に関する各種マニュアルを整備し、研修と訓練を定期的に実施しています。 ・職員とご家族に対し、令和7年8月30日から9月5日まで「災害伝言ダイヤル171」の体験利用を実施しました。	
	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	0	・業務継続計画(BCP)を策定し、「安全計画」の年間計画のなかで研修と訓練を行いました。	
	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	0	・保護者との面談や年度初めのアンケートなどで、服薬等の情報を提供していただいている。	
	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。	7	0	・保護者に対して年度初めのアンケートなどで、食物アレルギーの情報を収集し、医師の指示書がある場合はそれに基づき対応しています。	
	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。	7	0	・安全計画を策定し、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。	7	0	・安全計画に基づく取り組み内容について、ご家族に周知しています。	
	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。	7	0	・職員ミーティング時に、毎回ヒヤリハットの有無を確認し、その対応について協議しています。 ・令和6年度の「事故・ヒヤリハット」を集計し、ヒヤリハット対応後の状況を職員間で共有しました。	

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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・岩手県主催の障がい者虐待防止研修に職員が参加し、その内容を職員ミーティングで共有しました。 ・虐待防止委員会を定期的に開催し、そのなかで虐待防止の研修を開催しました。 	
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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束をする場合の要件を職員間で共有しています。また、その内容を保護者に事前に説明し了解を得たうえで個別支援計画（放課後等デイサービス計画）に記載しています。 ・やむを得ず身体拘束を行った場合は、「身体拘束記録」に必要な事項を記載し、その後のミーティングにおいて、その内容を報告し対処の仕方について再検討を行っています。 	