

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		おりーぶおりーぶ				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。	○		スペースは適切である。安全のためバギー利用者とスペースを分けている。		
	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。	○		職員の配置数は適切である。		
	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。	○		子どもに合わせた個別のカゴの位置にしたり、スケジュールをボードに貼ったり環境を整えている。トイレや表入口には手すりがあり、室内バリアフリーになっている。		
	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。	○		毎日清掃、消毒で清潔にし、室内の刺激を少なくおもちゃ等は倉庫にしまい、室内を広くしている。壁面飾りで季節感を感じられるようにしている。		
	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。	○		必要な場合は衝立で仕切る等、活動に対して臨機応変に工夫している。		
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。	○		業務改善について、随時話し合いを行い、参画できない職員には情報を共有している。		
	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。	○		法人のホームページで公表している。		
	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。	○		ミーティングや会議、気づいたときに職員が意見を出しやすいようにし、業務改善いつなげている。		
	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。		○		第三者評価は現在検討中である。	
	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。	○		法人内研修や外部研修に参加している。		
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。	○				
	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。	○		定期的に保護者と面談を行い、子どもの様子やニーズや課題について話し合いを行なっている。面談内容に踏まえ職員共に話し合い客観的に分析し子どもの強みを生かした個別支援計画を作成している。		
	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。	○		個別支援計画作成の会議は児童発達支援管理責任者と職員で行い、検討している。		
	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。	○		計画は回覧し、職員間で共有して計画に沿った支援を行なっている。		
	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。	○		保護者からのアセスメントと日々ケースに記載した行動を確認し、必要に応じて追加している。		
	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。	○		子どもの個々の特性に応じた活動プログラムを職員で話し合い、立案している。		

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもの様子や発達を考慮しながら新しい活動を取り入れるように工夫し固定化しないようにしている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		支援終了後に日誌を記録する際、職員間で支援の振り返りを行い、情報共有している。必要に応じて本部に指示を仰いでいる。	
	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。	○		毎回利用後、職員に確認しながら正しくケースを記録するよう徹底している。支援の検討や改善に繋げている。	
	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。	○		モニタリングの時期や必要に応じてモニタリングの時期以外にも計画の見直しを行なっている。支援目標の達成度を見直し新しい課題についても確認を行なっている。	
	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。	○		複数組み合わせながら、四つの基本活動の支援を行なっている。	
	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。	○		アセスメントで子どものニーズを聞きとり、活動の中で選択肢を用意し、選んで決められる支援を行なっている。	
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。	○		基本的に児童発達支援管理責任者が参画している。	
	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。	○		協力医療機関と連携している。その他の関係機関とは日々連携体制をとっている。	
	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。	○		学校から文書や電話、送迎時の申し送りで連絡調整を行っている。	
	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。	○		必要に応じて児童発達支援センターと連携をとり、情報共有している。	
	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。	○		障害福祉サービス事業所に本人の様子等情報を提供している。	
	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。	○		散歩とお買い物等利用して地域の子どもと交流している。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		地域自立支援協議会に法人としてこども部会に参加している。また子ども部会の部会長を担当している。	
	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。	○		送迎時や連絡帳、面談等に保護者とこどもの変化や課題について話し合い共通理解をしている。	
	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。	○		法人として、ペアトレーニングという実施している。外部研修の情報共有を行なっている。	
	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。	○		契約時に必要な説明を行い、不明な点などその都度お伺いし説明を行なっている。	
	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。	○			
	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。	○		個別支援計画作成後、保護者に説明し、同意の署名をいただいている。	

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。	○			
	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。	○		参観日や茶話会を開催し、保護者や兄弟同士の交流や情報交換する機会を設けている。	
	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。	○		苦情があれば迅速に対応を行なっている。苦情マニュアルに沿って報告を行い、再発防止に努めている。	
	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。	○			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○		言葉の選択等一人一人に合わせた伝え方をし配慮している。	
	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。	○		事業所内では行なっていないが、法人内でフットサルや子ども食堂を開催し法人内の就労事務所で作った干し芋を当事業所でも販売窓口としている。	
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。	○			
	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。	○		業務継続計画を作成し、月一回、地震、火災等の災害に備え、避難訓練を行なっている。	
	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。	○		事前のアセスメントで子どもの健康面の状況について確認し、変更点も随時記録している。	
	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。	○		契約時に確認をとっている。	
	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。	○			
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			