

児童発達支援又は放課後等デイサービス事業に係る自己評価結果公表用

(別添様式2)

公表日: 令和5年1月5日

事業所名: おりーぶ瑞ヶ丘

サービス種類: (放課後等デイサービス)

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
環境・体制整備	1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	事業所内はワンフロアで広い作りとなっており、ご利用者様同士ゆとりを持って過ごすことが出来ている。	・中を見ていないのでわからない ・①～④は新しいおりぶを見たことが無いのでわからない。	・保護者様が来所された際は積極的に事業所の中に入って頂き、事業所の様子を見て頂くようにする。 ・見学会や参観等の開催を検討する。
	2 職員の適切な配置	幼稚園教諭や中学校教諭に加え、保育士や理学療法士等、学習メインの事業所に適した指導員を配置している。	・利用日に何人利用され職員が何人いるかまでは不明のため分からない	ご利用者様のニーズに応じ適切なスタッフを配置しているので、今後も引き続ききめ細やかな支援が出来るようにしていく。
	3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	事業所内はワンフロアの作りになっているが、学習スペースと余暇スペースを分けることによってご利用者様にも分かりやすい構造になっている。	・いつも細やかにおりぶでの出来事や連絡など報告していただけるので助かります。 ・利用時毎回子どもの様子を伝えてくれて出来なかった事だけでなく出来た事もしっかりほめてくれたりしてくれて様子が分かって安心です。	今後もご利用者様にとって分かりやすく特性に応じた環境を整備できるよう心がけていく。
	4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保	・サービス終了後は必ず清掃を行っている。 ・机や椅子、玩具等の除菌も徹底している。	・このご時世なので難しいかもしれませんが、参観のようなものがあれば、もっとわかりやすいかもしれません。 ・玄関で受け取る時が多量に部屋の状況までわかりにくい。 ・生活空間はシンプルで無駄なものがない印象。清潔感もあると感じました。	ご利用者様が快適で居心地が良いと思えるような生活空間を提供する。
業務改善	1 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)への職員の積極的な参画	日々のミーティングの中で常に、職員には参画意識を持ってもらっている。		今後も円滑に業務改善が進められるように、職員には常に参画意識を持ってもらう。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現段階では実施出来ていない。		評価機関等を利用し、業務改善が出来るようにしていく。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	動画や資料等を用いて事業所内での研修を行っている。		事業所内での研修は今後も定期的に行い、業務に支障の出ないよう外部の研修にも参加出来るようにしていく。
適切な支援の提供	1 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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成	・半年ごとのモニタリングやアセスメント、計画見直しによる会議を行っている。 ・保護者様からのヒアリング後、ニーズや課題を検討したうえで個別支援計画を作成している。	・私も気付いていなかった事を知れて助かっています。	今後も定期的なアセスメントや評価を行い、保護者様、ご利用者様のニーズを分析した上で個別支援計画を作成していく。
	2 子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせ合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	ご利用者様によって課題が異なってくるが、基本的には個別活動と集団活動を組み合わせ合わせて計画を作成している。	・しっかり保護者の話を聞いていただき、計画書も納得いく内容になっている。	ご利用者様の課題や発達段階に応じて、適宜集団活動と個別活動を組み合わせ合わせて支援計画を作成する。
	3 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載	保護者様からのニーズに加え指導員間での評価・分析の結果、課題を設定し個別支援計画を作成している。	・子どもの性格、苦手なことを分析していただき、子どもに合った支援計画をしていただいています。	分かりやすい個別支援計画にするため、課題や支援内容は端的且つ明確に表記するように留意していく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
適切な支援の提供(続き)	4	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者様の課題を踏まえ、個別支援計画に沿って適切に支援を行っている。 ・計画作成後は職員に必ず周知し適切且つ継続的な支援が行えるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の事を理解していただいて支援してもらってます。 ・安心しておまかせしています。 	個別支援計画作成後は、必ず職員間で共有し個々の課題に沿ったきめ細やかな支援が出来るようにしていく。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	定期的な会議の中で検討を行い活動プログラムを立てている。	<ul style="list-style-type: none"> ・様々なイベントを開催してくださったり、工夫されていると思います。 ・子どもが好きそうなイベントを考えていると思います。 ・毎回とても楽しみにしているので安心して通所させられます。 	今後も定期的に会議の場を設けチーム全体でプログラムの検討が出来るようにしていく。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日は学習に重点を置いているが、休日や長期休暇は学習に加え集団での活動も取り入れている。また、一日の流れを明確化することでご利用者様の見通しが持てるよう心掛けている。	<ul style="list-style-type: none"> ・とても楽しいと言っていて楽しく学ばせてもらって有難い。 ・土曜日に行きたがるのが多いです。 ・いつもとても楽しみにしています。 ・子どもが飽きずに取り組んでいると感じます。 	今後もご利用者様のニーズに応じ平日と休日に応じた支援や療育が出来るようにしていく。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	ご利用者様のニーズや特性に合わせた活動プログラムを設定し、楽しんで参加出来るよう工夫を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・その日の気分で楽しみなのか嫌なのか変わる。 ・宿題も見えていただいて助かります。 	今後も事業所のニーズに配慮しながら、ご利用者様の特性に合わせた活動や季節毎に応じたプログラムが設定出来るようにしていく。
	8	支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底	サービス開始前には前日の振り返りを行い、当日の支援内容を確認している。ホワイトボードやデイ日誌から役割分担が分かるように視覚化している。		引き続きサービス開始前のミーティングを行い、その日の支援内容の共有を行う。
	9	支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化	サービス終了後には支援の振り返りを行い日々の記録や連絡ノートに記している。次のサービス開始前までに共有出来るようにしている。		引き続きサービス開始後のミーティングの中で、その日の支援内容の振り返りを行い、次の日の療育に繋げていく。
	10	日々の支援に関しての正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	サービス終了後にはご利用者様の体調や様子、療育の内容などがしっかりと残せるように記録を行っている。支援の改善が必要な場合は必ず共有化を図っている。		今後も支援終了後には必ず支援内容についての記録を正確に行い、次の日の療育に活かせるようにしていく。
	11	定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し	半年ごとのモニタリング、保護者様のヒアリング、ケアカンファレンス、アセスメントを必ず行っている。計画見直しによる会議での検討を行った上、個別支援計画の作成を行っている。		今後も定期的なモニタリングを行い、個別支援計画の見直しを行う。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
関係機関との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画	サービス担当者会議にはご利用者様の状況を把握した児発管が参加している。		今後もご利用者様の状況を把握したスタッフが参画出来るような体制をとっていく。
	2	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施	対象となるご利用者様がない。		
	3	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	対象となるご利用者様がない。		
	4	児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有	園や学校から要望があれば対応している。在籍しているご利用者様の学校とは送迎時や電話連絡等で情報を共有することが出来る。		学校と支援内容の共有を行い今後の支援・療育に繋げていく。
	5	放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供	対象となるご利用者様がない。		現在は対象となるご利用者様はいないが、今後、情報提供がしっかりと行えるよう、情報収集を行っておく。
	6	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携や、専門機関での研修の受講の促進	研修の機会があれば受講しているが、業務に支障が出ない程度で参加を促している。		今後も業務に支障の出ない範囲で受講出来るようにし、よりよい支援が出来るようにしていく。
	7	児童等発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供	現段階では行っていない。	子どもが行っていないので分かりません。	希望があれば前向きに検討していく。
	8	事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営	本事業所では行っていないが、会社が経営する就労の事業所では、地域住民も参加出来るフリーマーケットを月1回行っている。		地域住民との交流を図り今後も会社が運営する事業に参加していく。
	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	支援の内容については送迎時や電話連絡でお伝えしている。利用者負担額については契約時に説明している。	利用者負担が大きくなったので1回の利用料等詳細が分かればうれしい。	必要に応じて再度説明がしっかりと出来るよう体制を整えておく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
保護者への説明責任・連携支援	2	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	計画作成後、必ず保護者様には見直しの内容を伝えるようにしている。		引き続き個別支援計画更新の際は支援内容の説明をしっかりとっていく。
	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施	定期的には実施していないが、保護者様からの要望があれば行っている。	・面談のようなものがあれば尚良いと思います。 ・保護者が就労中のため通常どこまでなされているか分からない。	面談の実施、必要に応じてペアレントトレーニングなどが実施出来るよう、体制を整える。
	4	子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	保護者様とは送迎時や電話連絡等で日々の様子や課題等お伝えするようにし、共通理解が図れるようにしている。	・毎日の日誌と送迎時に先生方からお話を聞いて様子が分かり安心している。 ・毎回とても丁寧な日誌を書いていただいています。 ・いつもすぐ伝えていただいていると思います。 ・ノート(連絡帳)は助かります。	日々の保護者様との連絡を大切にし、子どもの状況や課題についての共通理解を図る。
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	保護者様からの要望に応じて個別に面談等行っているが、定期的には実施していない。	入所後に面談することがなかった。	面談の実施、相談等があれば速やかに対応出来るようにしていく。
	6	父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	現段階では実施していない。	・保護者同士の交流の機会がないので、あれば良いと思います。(参観等) ・土曜等で見学会があってもいいかも	希望があれば前向きに検討していく。
	7	子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	状況を把握した上で適切な対応が出来るようにしている。早急かつ迅速な対応を心がけている。	・いつも何かあれば話を聞いてもらったり不安を安心にかえてもらってます。 ・こちらからの苦情は無いのでわからない。	引き続き適切な対応が出来るように心がける。
	8	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮	ご利用者様の特性に応じて、連絡帳や電話連絡、送迎時にお伝えすることで、情報を共有できるようにしている。		今後も日々の保護者様との連絡ややり取りを大切にし情報共有出来るようにしていく。
	9	定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	・月に1回、来月の行事予定と前月の活動内容を記載した通信を配付している。 ・SNSやブログ等で活動内容を発信している。		引き続き活動概要や行事等の発信を行う。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	・個人情報については漏洩等が無いよう、慎重に取り扱っている。 ・SNSやブログ等では個人が特定されないよう留意している。	信じています	今後も個人情報の取り扱いについて十分な配慮を行う。
	1	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の策定と、職員や保護者への周知徹底	項目に応じたマニュアルを策定し、全職員が共通理解出来るようにしている。		今後は保護者への周知を行っていく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
非常時等の対応	2 非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	年2回、地震や火災等、災害を想定した避難訓練を行っている。訓練後には振り返りを行い、ご利用者様にも日頃から意識出来るように取り組んでいる。		引き続き年2回の防災訓練を行い非常災害に備える。
	3 虐待を防止するための職員研修機の確保等の適切な対応	虐待防止についてのマニュアル策定、委員会の設置を行ったうえで、研修を実施している。共通理解を図り適切な対応が出来るようにしている。		虐待防止についてのマニュアルに基づき、研修を行う。適切な対応が出来るように留意していく。
	4 やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明し、了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載	身体拘束についてのマニュアル策定、委員会の設置を行ったうえで、研修を実施している。契約時に必ず説明をしておき、ご利用者様の身体に危険な場合において行う事とし、必要な場合は必ず保護者に許可を得ている。		身体拘束についてのマニュアルに基づき、研修を行う。引き続き契約時の説明、必要な場合は必ず保護者の同意を得る。
	5 食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	対象となるご利用者様がない。		
	6 ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底	ヒヤリハット作成後は職員間で共通理解を図り、事故や怪我等が無いように徹底している。		今後もヒヤリハット作成後は職員間での共通理解を図り、同じことを繰り返すことの無いように徹底していく。