

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	おんぶ		公表日		2025年 2月27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。	○			体格が大きくなり運動量も増えるため、狭いと感じる。静の活動であれば適度な広さである。目につく所に遊具があり注意が逸れやすい。
	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。	○		常勤6名。非常勤4名。基準より多い人員配置で対応している。	
	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。	○		個室と広めの訓練室を使い分けることで対応している。室内はバリアフリー。	
	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。	○		日々清掃、消毒を行っている。	
	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。	○		こどもの状況に応じて個室での活動を実施出来る様にしている。	
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。	○		日々の振り返りや活動内容設定について、主担当者を中心にスタッフ全員で行うようにしている。	
	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。	○		保護者向け評価を行い、職員で周知、話し合いを行い業務改善に繋げている。	
	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。	○		保護者評価と共に職員間での評価を実施している。	
	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。		○		今後取り入れていく予定で準備中。
	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。	○		全職員が定期的に研修や会議に参加している。	
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。	○		面談を通して保護者やこどもの意見を聞き、尊重したプログラムの立案をした上で説明を行っている。	
	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。	○		最低6カ月に1回はモニタリングを実施。アセスメント会議後、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。	○		作成時には職員にてカンファレンスを行い、こどもの課題を明確にし多職種の見解から支援方法や配慮を考え計画している。	
	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。	○		支援計画は事業所内に保管しており、日頃から職員が内容を確認出来る様にし、支援計画に沿った支援を行えている。	
	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。	○		それぞれの児に応じたアセスメントツール(WAVESやWISC等)を組み合わせ使用している。	
	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。	○		それぞれの項目に応じた目標設定、支援内容の作成を行っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		アセスメント会議実施後、プログラムは担当者が中心に立案している。状況に応じて多職種とプログラムを立てている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節の行事等に合わせて毎回内容を変更している。月の予定表を作成し保護者にも周知してもらっている。	

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。	○		個別、集団での課題を検討し、利用児の状況に応じて対応できるようにしている。	
	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。	○		支援開始前に活動内容の周知、担当の割り振り等を確認し行っている。	
	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。	○		支援後に記録に残すだけでなく、こどもの様子や支援方法等を共有している。	
	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。	○		保護者向けの連絡帳だけでなく、より詳しい内容を記録に残し、支援内容の検証・改善が行いやすいようにしている。	
	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。	○		最低6か月に一回モニタリングを実施。	
	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」を複数組み合わせ合わせて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。	○		集団での活動内容等、したい事を提示してもらい活動内容の詳細まで考えてもらう活動等も取り入れている。	
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。	○		会議にはその子供の担当者が参加している。また、事前に他業種からの視点も共有した上で参加している。	
	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。	○		事業所での協力医療機関を設定している。	
	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。	○		下校時刻や行事予定等は保護者から書類等を頂き共有出来ている。送迎時の対応などは担任の先生と共有し状況に応じて対応出来ている。	
	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。	○		就学前からの利用時が多く、在籍していた園での情報はあり。	新規の児に関しては必要に応じて情報提供を依頼している。
	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。	○		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。	○		研修会への参加はできている。	
	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。		○	児童クラブを併用している利用児が多く、送迎時等に情報共有を頻回に行っている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		情報がないため参加できていない。
	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。	○		送迎時や保護者お迎えの際などに、その日の活動の様子や、自宅や学校での様子を伝えあい支援や配慮の方向性を確している。	
	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。	○		非常勤心理士によるペアレントプログラム・トレーニングを実施している。	
	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。	○		契約時書類と共に説明をしている。	
	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。	○		面談や電話等でのやり取りを行い、現状課題、今後の目標等を聞き作成している。	
	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。	○		計画書に署名を頂く際、内容を説明し確認していただいている。	
	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。	○		送迎時や保護者同伴での来所の際に、困りや最近の状況など個別面談で対応をし、その時に合った方法で相談を受けている。	

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。	○		年に数回保護者会を開催。	
	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・相談に対する担当者を決め、契約時に説明している。苦情・相談があった際はスタッフで情報共有し、迅速に対応するようにしている。	
	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。	○		活動の様子をSNSで投稿。おんぶだよりを発行し、保護者に対して紙面でお渡し、ホームページにも載せている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時、同意書の説明の上、同意をいただき、内容に沿って対応している。スタッフには入社時に個人情報に関する誓約書で同意を得ている。	
	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。	○		必要に応じて視覚支援を活用。	
	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。	○			現在行っていない。
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。	○		全てのマニュアルを策定し、掲示している。	
	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。	○		年に二回、避難訓練を実施している。	
	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。	○		契約時に確認するとともに、定期受診や服薬内容、コントロール状況について保護者に確認している。	
	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。	○		契約時にアレルギーの有無について確認している。主治医指示書の提出を年1回全員にお願いしている。	
	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。	○		送迎時には十分注意し、経路に関しても職員間で確認して行っている。児ごとの注意点なども記録等を通して確認し合っている。	
	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。	○			
	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。	○		事例についてその都度記録し、内容や対策について情報共有している。	
	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。	○		外部研修に参加し、スタッフ内で伝達講習を行っている。	
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。	○		虐待委員会を設置。やむを得ず拘束する際の記録、報告様式を準備している。		