

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和5年3月31日

事業所名 ふじ未来サポート

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○			人工芝プレイルームは天候に左右されることなく活動できる。
	2	職員の配置数は適切である	○			基準以上の配置をしている。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている		○		建物内の段差など、物理的な障壁の除去は難しいが、心のバリアフリー化がなされている。
業務改善	4	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	○	○		定期的に業務の目的や問題点を見つけ解決に向けて取り組んでいる。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○			保護者様のアンケート結果をもとに今後の業務改善に取り組んでいる。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○			ホームページで公表をしている。
	7	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			○	第三者評価委員会等の外部機関を今後検討していく。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○			定期的に事業所内研修を行い、必要に応じて外部研修に参加している。
適切な 支援の 提供	9	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	○	○		アセスメントや個別支援計画の作成はケース会議で職員の意見を取り入れられている。多角的、客観的なより専門性の高い計画作成に向けて努力している。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○			統一した書式を用い、こどもの特性をさまざまな視点からアセスメントできるように取り組んでいる
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			毎日のミーティングで振り返りを行い、その日の担当職員複数名でプログラムの立案を実施している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			一人ひとりの特性や気持ち、興味に合わせて楽しく学べる活動プログラムを準備できるよう取り組んでいる
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○			平日は個別課題を中心に設定し、休日や長期休暇は個別課題に加え地域での活動や余暇活動に積極的に参加している。
	14	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放課後等デイサービス計画を作成している	○			アセスメントや個々のニーズや課題に合わせて活動内容を検討し、計画にも反映している。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○			毎朝振り返り、支援内容、職員の役割、注意事項などを確認している。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			帰りの送迎がないので、支援終了後に行うことはできない。翌日の朝の朝礼時に振り返りを行い情報共有している。
	17	日々の支援に関して正しく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	○			個別活動のグループごとに記録を作成し、検証や改善につなげている。
	18	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ている	○			モニタリング時にはご家族との面談の丁寧に行い、支援の見直しを行っている。
	19	ガイドラインの総則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	○			ガイドラインのアイをの組み合わせを中心に個々のニーズや課題に取り組み、うは町内会に加入し、行事等の参加や地域資源の活用にも努めている。

関係機関 や保護者 との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○			参加している。
	21	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	○			学校等との情報共有及び支援内容共有を積極的に行っている。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	○			保護者の情報をもとに、緊急時の対応について体制を整えている。
	23	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	○			新1年生の利用前には、カンファレンス等に参加し、就学前の情報交換を行っている。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○			まだ対象者はいないが、引き継げるよう記録を積み上げている。
	25	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し、助言や研修を受けている	○			積極的に参加している。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○			交流はないが、外出時は地域の公園や児童館等を利用して、一緒に空間で余暇活動を行っている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			連絡会に所属し積極的に参加している。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○			保護者のお迎え時に担当職員が必ず状況を伝えている。
保護者 への説明 責任等	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	○			保護者との面談を通して、学校や関係機関との連携の取り方や学校面談のフィードバックなど、保護者がこどもの特性を理解し、保護者自身が関係機関に発信できるように努めている。
	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○			契約時に説明するとともに、個別の質問があった場合は都度対応している。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○			毎日のお迎え時や、個別面談を設定し随時対応している。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している			○	新型コロナウイルス感染防止のため、実施していない。今後は保護者会を計画している。
	33	子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、子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	○			ご意見をいただい場合は、迅速かつ適切に対応できるよう体制が整っている。
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○			インスタグラムで日々の活動の報告を発信している。
	35	個人情報に十分注意している	○			職員室の鍵付きキャビネットに保管している。
	36	障がい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をしている	○			一人ひとりの状況に合わせ個別に、視覚支援等のツールを用いて対応している。
	37	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	○			町内会に所属して、情報共有するよう努めている。

非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知している		○		まだマニュアルの見直しを随時行っているため、迅速に対応していく。
	39	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	○			毎月15日は訓練日と設定している。
	40	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	○			事業所内で事例検討や行政主催の外部研修へ参加している。
	41	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、子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	○			虐待研修等で身体拘束について共通理解を図っている。
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	○			医師の指示書が出ている該当者はいないが、保護者からの要望に応じて、該当物質との接触がないよう配慮している。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○			ヒヤリハット事例が起こった場合、朝礼時や緊急ケース会議で報告し、情報共有をしている。