

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 1月 17日

事業所名

まかろんキッズ松崎教室

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
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が適切である	5		空間の利用目的ごとに分ける、適時仕切りの活用しています。	ワンフロアである為、音の制御が難しいところもあるので、屋外活動や視覚支援などを用いながら対応しています。
	2	職員の配置数は適切である	5		職員の配置人数に応じて、役割分担を実施しています。	指定人員基準以上のスタッフ数を配置しています。
	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		5	対象児童はいませんが、テープの使用等視覚支援の実施はしています。	対象児童がいません 必要に応じて改修を検討致します
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	5		事例検討や各種ミーティングにて実施しています。	ミーティングの内容の振り返りや事例検討を通じてPDCAサイクルを実施しています。必要に応じて担当者会議などスタッフの参加数をふやしていきます。
	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	5		実施しています。	今回が事業所開所から初めての保護者向け評価でしたので、内容を踏まえ職員間協議し、利用者様のニーズに応えられるように業務改善していきます。
	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	5		実施予定。	令和5年1月にHP上に公開いたします。
	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	5		実施しています。	定期的に外部講師を招き第三者評価を行い、業務改善につなげています。
	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	5		月1回以上の研修の実施しています。	今後も継続して実施していくとともに、研修内容の質の向上を図っていきます。
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	5		PDCAサイクルに則り、職員会議を実施しています。	利用者様のニーズの聞き取りを行うとともに、職員間での児童様の見立てを踏まえて必要な支援について提案させて頂いています。
	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	5		利用者様や職員からの情報を下に実施しています。また、年齢に応じたアセスメントツールの使用を検討。	FIMの評価シートを使用して実施している。また、年齢に応じたアセスメントなど、児童発達支援管理責任者や専門職員が個別支援計画書の作成や更新に生かしている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5		ガイドラインに則り、職員の専門性を生かすプログラムを立案しています。	月のカリキュラムの作成や1日の流れの確認など、日々チームで実施しています。今後も継続していきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5		曜日の内容が集中しないようなプログラムや職員の専門性を生かせる工夫を実施しています。	季節や発達年齢に応じたカリキュラムを固定化しないよう職員間で話し合い決定しています。
	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	5		長期休暇時には事前の利用者様からの聞き取りを行うなど送迎から支援内容まで課題を修正、決定しています。	長期課題の実施など、見通しを立てて実施できるようそれぞれの課題を提案しています。また、必要に応じて社会資源を活用した活動プログラムの実施もおこなっています。
	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	5		日々のミーティングで個別と集団の組み合わせを行いながら、児童様の最善の利益を保證できるように計画を作成しています。	日々の支援において個別の時間や集団の時間など児童様に応じて必要な部分が異なります。専門職員のさらなる充実を図り、より多くのニーズに応えられるよう尽力致します。
	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	5		朝礼、支援開始前に2重確認と打ち合わせを実施しています。	全体の支援の把握とより細かい支援の把握など、それぞれが役割をもって利用者様の支援に携われるようにミーティングの回数を多くとっています。今後も継続して実施していきます。
	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	5		終礼時に支援の内容について話し合う時間を作るとともにLINEなどを活用して常に情報共有、振り返りができるようにしています。	支援の振り返りや情報共有を終礼とLINEにて行い、支援計画や担当者会議での提案などに活用させて頂いています。
	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	5		支援計画に基づいた記録を実施できるように、二重チェックを実施しています。	同一の職員ばかりの記録とならないように役割を分担して記録するようにしています。また、記録の内容を踏まえた症例検討や担当者会議を実施することで利用者様へのサービスの向上を図っています。

	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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	5		定期的にモニタリングを行い、適時、個別支援計画書の改善を実施しています。	支援開始前と、半年とモニタリングを行っている。また、必要に応じて、モニタリングを実施し、その内容に即して個別支援計画書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	5		月のカリキュラムに複数組み合わせ合わせて盛り込むようにしています。	ガイドラインに則り、支援計画の内容を踏まえた支援を実施しています。

	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を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	20		5	管理者および児童発達支援管理責任者が参加する体制をとっている。	管理者及び児童発達支援管理責任者が参加するとともに必要に応じて、専門職員が参加する体制をとっている。
	21		5	学校の担任や管理職との連絡調整や情報共有をとっている。	学校の担任や教頭職等の管理職との連絡調整を行いながら、必要に応じて電話での聞き取りや担当者会議での情報共有を図っています。継続して情報共有や連絡を実施していきます。
	22		5		医療的ケア児童の受け入れは行っていない。必要に応じて協力医療機関や主治医と連絡を取っていく。
	23		5	連絡をとれる体制づくりに努めています。	利用開始前に療育センターや保育園・幼稚園との連絡調整、及び児童の実態についての情報共有を行っています。
	24		5		当該児童がいません。
	25		5	連絡をとれる体制づくりに努めています。	研修会への参加や第三者機関の介入など、助言をもらえる体制を作っています。
	26		5		個人情報の観点やコロナ禍の為、積極的な交流は控えている。
	27		5	参加できる体制づくりに努めています。	必要に応じて参加しています。
	28		5	担当者会議や送迎を通じて、必要な課題などを連絡しあうようにしています。	送迎時に伝えきれない部分に関しては、別途電話連絡、LINEなどツールを利用して常に情報の共有と共通理解が図れるように心がけています。
29		5	担当者会議や送迎を通じて、実施しています。	児童様との関わり方や声掛けのポイントなどは長期休暇時など時間のある際に、動画を通じての説明や直接的説明を実施しています。また、SNSを通じて必要な情報を発信しています。	
保護者への説明責任等	30		5	利用者様の理解が得られるよう丁寧な実施を心がけています。	ご契約時に重要事項説明書を用いて説明するようにしています。補足部分やわかり辛い部分については再度の説明など実施しています。
	31		5	担当者会議や送迎を通じて、実施しています。	児童様との関わり方や声掛けのポイントなどは長期休暇時など時間のある際に、動画を通じての説明や直接的説明を実施しています。
	32		5	コロナ禍の為、積極的な開催は控えさせて頂いております。	今後必要に応じて、保護者会や見学会等実施していきます。
	33		5	苦情があった場合の報告・連絡・相談ができる体制を作っております。	苦情解決担当窓口と苦情解決責任者を設置しており、迅速かつ丁寧な対応を心がけていきます。苦情の解決に関しては、全職員で協議し丁寧な説明を行い理解を得られるようにしていきます。
	34		5	SNSを利用して子育てのヒントとなるポイントを発信しています。	今後も継続して発行し情報提供をしていきます。
	35		5	日々のミーティングで確認しています。	ガイドラインの確認を定期的に行うとともに、日々のミーティングで個人情報保護についての確認を行うようにしています。
	36		5	視覚支援や文章など個人に合わせて意思疎通が図れるよう工夫しています。	児童様の年齢に応じた理解度や特性に応じて、意思疎通が行いやすいツールの利用を心がけています。必要に応じて、マカトンサインなど専門的手法などを用いることもあります。
	37		5		個人情報の観点やコロナ禍の為、積極的な招致は控えています。開かれた事業運営となるよう定期的な外部講師を招致や関連事業所との学習会を実施しています。

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	5		マニュアルに加えて、緊急時に対応したフローチャートを作成しています。	マニュアルを作成し、事業所内に保管しています。必要に応じて開示、改善していきます。
	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	5		事前計画の作成など職員会議の中で、災害に備えた情報共有を実施しています。	半年に一回以上の避難訓練を実施しています。また、防災センターなど体験学習も実施しています。
	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	5		外部講師を招き、定期的な研修とミーティングを実施しています。	入職時から定期的な研修と振り返りを行うとともに、日々のミーティングの中にも虐待に関する話し合いを実施しています。
	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	5		利用者様に身体拘束の三原則に則り実施する可能性があることを事前に説明させて頂いています。	身体拘束の3原則に則り実施する可能性はありますが、普段のミーティングや支援の振り返りを通じて、身体拘束の必要のない方法について話し合い、改善と共有を図っています。
	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		5	利用者様からの情報提供を基本としています。	利用者様からの情報提供を基本として、アレルギーがある児童様は別食対応などおやつや昼食時は工夫しています。有事の際の対応については契約時に事前打ち合わせを実施しています。
	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	5			ヒヤリハット記録は保管し日々のミーティングや各種委員会や月ごとのミーティングで話し合いを設けています。