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4年　1月　15日

事業所名：みらいポケットまいづる

区分		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点や改善目標など
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か	○			・定員10名、事業所面積166.66㎡（指導訓練室101.05㎡） （国の設置基準：児童1名あたり2.47㎡以上）
	2	職員の配置数は適切であるか		○		・同一法人内の他部署に応援要請する事で安全を確保すると共に、様々な専門家の目で関わる事ができています。 ・児童10名に対し指導員2名という国の人員配置基準を満たしていますが、お子様の安全を守り、より良い療育を提供する為には加配が欲しい為、引き続き専門職の応援要請を行っていきます。 ・欠員補充できるように、職員募集をかけています。
	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か	○			・グランマーレせいほう内にエレベーターが2台あります。また事業所内に車椅子対応のトイレが2カ所あるなど、バリアフリー化されており、段差などはありません。
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か		○		・活動や製作、課題についての振り返りは随時行っています。 ・法人全体で、部門目標の策定（年間）、業務報告書の作成（毎月）、目標チャレンジシートと情意考課表、育成面接の実施（半期ごと）を行い、業務改善に取り組んでいます。
	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か		○		・独自のアンケートや調査、評価表の活用は出来ていません。 ・年末に実施している保護者アンケートについては次年度以降も継続していきます。
	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か	○			・グランマーレホームページ内にて公表しています。
	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か		○		・現在は保護者及び社内評価のみとなっています。 ・次年度ISO9001を受審します。第三者評価に関しても受審を検討していきます。
	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か	○			・法人内必須研修、外部研修の受講を積極的に行っています（研修報告書の提出あり）。また、研修未受講者へのフィードバック研修を実施しています。 ・今年度、下期より毎月テーマを変えて動画研修を行っています。

区分		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点や改善目標など
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か	○			見学や体験時、送迎の際にニーズを把握するようにし、必要に応じて医療機関などで行った発達検査の結果を共有し、計画に反映するようにしています。 ・令和4年より、モニタリング会議に保護者や相談員にも参加して頂けるように調整致しました。 ・今だけでなく、将来を見据えた目標設定、かつスモールステップで達成感が得られる計画を心がけています。 ・標準化されたアセスメントツールに関しては導入できていません。 ・学校との会議はまだ少なく、総合的な観点からの計画にはまだ至っていないのが課題です
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか		○		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・部会で情報の共有をし、各担当を定め細かい計画を立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・個別課題、クッキング、製作などと身体活動など静と動の活動を組み合わせています。 ・外出や外遊び、買い物など、社会経験になるような取り組みを行うようにしています。 ・季節の行事を取り入れるなど、固定化されないように工夫しています。
	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か	○			・平日は『生活』を中心に（宿題、身体活動、休息、リフレッシュ）、休日はそれらに加えて『チャレンジ』『楽しみ』の課題を考えています。 課題は個人の状況に合わせ、スモールステップでクリアしていける様な物を考えています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・日々のミーティングを積み重ね、児童発達支援管理責任者を中心に職員全員で検討しています。またモニタリングの時期に合わせ、保護者や相談支援員にも会議に参加して頂き、チームで個別支援計画を作成するように計画しています。
	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か	○			・業務日誌でチェックし、全員出勤後にその日の流れなどを送迎開始前までにミーティングで確認しています。支援内容や予定、人員配置などはホワイトボードを活用して確認しています。
	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か		○		・勤務時間にばらつきがあるため、その日の振り返りは出来ていません。緊急時以外は業務日誌に記入し、翌日に確認、話し合いをするよう工夫しています。（業務日誌内に確認欄を設けることで共有が図れたことを確認）
	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か	○			・日々の記録はカルテと連絡帳を転写式の物に変更し、保護者にも分かりやすく記載するように工夫しています。ミーティング内容（支援の検証や改善点など）や評価なども追記しています。
	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か	○			・規定回数（半年毎）はもちろん、長期休暇前後や必要時に職員間で意見交換を行い、短期目標を共有するようにしています。日々のミーティングでも個別の支援計画を意識しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			・活動と製作、休養のバランスを考えて支援を行うようにしています。 ・ガイドラインはいつでも閲覧できるよう、紙ベースで保管しています。

区分		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点や改善目標など
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か		○		・職員全員と情報を共有した後に、児童発達支援管理責任者もしくは管理者が対応するようにしています。 ・コロナ渦と言う事もあり、会議自体が開催されないケースが多くありましたが、電話等で情報共有を行いました。
	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か	○			・事業所での様子をお伝えするなど連携できるように工夫しています。 ・要望に応じて学校に利用予定（送迎）の用紙を渡しています。また年度初めには挨拶に回り、送迎での注意事項などを確認しました。 ・保護者を通じて月間予定・年間予定の共有を行っています。 ・支援学校はメール配信に登録させて頂きました。
	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か				・現状、医療的ケアを必要とするお子様のご利用はありません。対象者がいる場合、情報提供を行う予定です。
	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か	○			・新1年生は保護者の許可を得て、出身幼稚園や保育園と情報共有を行いました。新1年生以外は、保護者や相談員、担任などから情報を得るようにしました。
	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か				・現在、対象となるお子様のご利用はありません。対象者がいる場合、保護者からの依頼に応じて情報提供を行う予定です。
	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か		○		・研修はありませんでしたが、必要に応じて電話にて助言を頂きました。コロナ渦ではありますが、引き続き情報収集を行い、研修に参加していきたいと思います。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	・コロナ渦でもあり、グランマーレ内も面会制限や立ち入り禁止が継続されており、交流することはできませんでした。今後も施設内保育園の未就学児や高齢者との交流は機会があれば行う予定です。 ・公園に遊びに行った際に、地域のお子様と場を共有することもありました。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	・自立支援協議会への参加は要請があれば参加します。市役所や支援学校で行われる会議などには積極的に参加できました。
	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か	○			・昨年のご指摘を受け、連絡ノートを改編しました。また送迎時にも細かく申し送りができるように心がけています。こんな様子が知りたい、個々を詳しく書いて欲しいなどの要望も積極的に聞き取るようにしたいです。 ・気になることや質問などは送迎時や電話での対応をしています。必要に応じて面談を行います。

区分		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点や改善目標など
	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か			○	･「ペアレントトレーニング」としてプログラムの提供は行っていませんが、相談に応じたり、対応方法などのアドバイスができるよう心がけています。 ･面会制限が解除されれば、統括本部の臨床心理士による相談会も企画する予定です。
保護者への説明責任等	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か	○			･契約時に説明を行っています。また、不明な点は随時説明するようにしています。 ･支援の内容は個別支援計画でお知らせしています。
	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か	○			･毎月開催される茶話会（保護者会）やモニタリング時の聞き取り、連絡ノートを通じて相談を受けています。また、必要に応じて別日で相談日を設けています。
	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か	○			･毎月1回、茶話会を開催しています。気軽に参加できるように、季節のイベント（大人のクリスマス会）も企画しました。参加者を増やすために、日程のお知らせをしたり、参加者に他の保護者を誘って頂くよう声かけをしました。茶話会で連絡先を交換された保護者もおられ、交流が図れています。
	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か	○			･アンケートを取る際は、より率直な要望や相談を伝えて貰えるように、匿名、郵送での回収としました。 ･苦情に関しては、苦情対応マニュアルに沿って対応しています。頂いたご意見はグランマーレ各部署への回覧や接遇委員会での報告等により、再発防止と社内（エリア内）での共有を図っています。
	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か	○			･毎月、みらいポケット便りを発行しています。また行事など必要時はプリントを作成し配付するようにしています。よりわかりやすい情報発信に努めます。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			･お便りの写真は個人が特定されないように気をつけています。 ･書面はシュレッダー処理しています。 ･法人内で個人情報漏洩に関する法人内研修を予定しています。 ･部署には電子錠が接地されており、部外者の侵入は出来ません。更にカルテは鍵付きの書類棚に保管し、原則として持ち出しを禁止しています。
	36	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をしているか	○			･わかりやすい伝達方法を工夫したり、伝わる方法をお子様や保護者に合わせるようにしています。また、視覚支援や手話、マカトンも取り入れコミュニケーションを図るようにしています。 ･保護者には口頭だけでなく、書面でもお知らせをするようにしています。

区分		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点や改善目標など
	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か			○	・サ高住の入居者や特定施設、デイサービスの高齢者や企業主導型保育園児との交流を計画していましたが、長引くコロナ渦により今年度は断念しています。 ・消防署員の監修の元、避難訓練を合同で実施しました。 ・郵便局や飲食店でのお買い物を行いました。引き続き、地域でのお買い物などを企画し、可能な形で地域住民（サ高住の入居者含む）と交流するなど、開かれた事業所運営に努めます。
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か	○			・各マニュアル情報を周知するため、契約時にお手紙を配付しています。 ・マニュアル類はいつでも閲覧できるようファイリングしてあります。
	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か	○			・グランマーレ合同避難訓練を行いました。 ・みらいポケットまいづる独自の避難訓練を定期的に行う事で、職員間では周知できています。
	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か	○			・部署から1名が外部研修（京都府主催）に参加し、それを基に全職員に内部研修を実施しました。
	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か		○		・対象児童はおられません。対象者には身体拘束廃止に関するマニュアルにそって対応します。
	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か	○			・アレルギーに関しては、契約の際に全員に聞き取りを行っています。必要がある場合は、医師の指示やアレルギー反応の検査書などに基づいて対応します。 ・おやつではアレルゲンの表示を必ず確認し、購入・提供するようにしています。
	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か	○			・安全対策に関するマニュアルに則って、事故報告やヒヤリハット報告を作成しています。 ・安全対策委員会での報告や、グランマーレ各部署の報告書を共有することで、再発の防止や自部署の気づきに繋がっています。