

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: 令和6年3月27日

事業所名 ムー・インターナショナル・スクール

		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で適切である	✓		・時間をずらした利用 ・運動とゲーム等で部屋を区切る ・接触の可能性がある活動は避ける。	年齢に応じ利用時間をずらすことで、一時に利用される児童数を調整しています。また、調度で訓練室を仕切り、自由時間にさまざまな活動を子供ごとに行えるよう、工夫しています。
	2	職員の配置数は適切である	✓		利用者の特性によって職員数を調整 ・送迎専任の職員の配置	職員の急用や病欠によって、職員数が手薄となることもありますが、月を通して平準化するように努めています。また、送迎専任の職員を配置し、指導員の送迎の負担を減らしています。
	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		✓		現在利用されているお子様には特に必要ないと思われませんが、今後は、必要に応じて検討します。
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	✓		非常勤の職員向けのコミュニケーション向上	業務改善を進めるため恒常的にミーティングを行っています。非常勤職員も、議事録や集合メールを通し確認を行い、業務改善に広く職員が参画できるよう努めています。
	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	✓			年一回の自己評価に加え、日々連絡日誌にコメントをいただくようにしています。また、個別支援計画に関するアンケートも別途実施しています。
	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	✓			HP、LITALICO発達ナビ、FaceBookのほか、施設の入り口に貼りだしています。
	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		✓		実施を検討したいと考えています。
	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	✓		オンラインの研修やセミナーへの参加	オンライン中心ではありませんが、セミナーを視聴しております。
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	✓			利用開始時にアセスメントシートに記入してもらうほか、個別支援計画策定にあたって、職員間で意見交換をし、児発管に還元しています。また、定期的なアンケートで、保護者のニーズを確認しています。
	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	✓			アセスメントシートのほか、WISC等を受けられた場合はコピーをもらい、内容を職員間で共有しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	✓		年間計画と月次テーマの策定	曜日ごとに、職員の間で事前に話し合ってプログラムを決めています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	✓		同上	月ごとにテーマを策定し、それに合わせたプログラムを日々工夫しています。
	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	✓		曜日ごとの一貫したテーマの設定や外部講師、外出など	土曜日は個別支援で、利用者ごとに課題を確認して、出来る限り継続的な支援を行います。また、長期休暇は、さまざまなイベントを実施し、人気や評価によってプログラムを変更・見直しをしています。
	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	✓		平日:集団支援 土曜日:個別支援	実施しています。
	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	✓			毎日サービス提供前に、その日のプログラムの打合せと、お迎え時間と場所の確認を行っています。
	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	✓		利用児毎の療育日誌を作成	毎日サービス提供後に職員で必ずミーティングを行ない、日々気づいたことを、利用者ごとに記録しています。
	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	✓			上記の記録は、定期的にまとめて印刷し、回覧して職員間で共有しています。
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	✓			半年ごとに職員の間で、利用者の改善点と課題を見直し、会議を実施し、その内容を個別支援計画に反映させています。	

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: 令和6年3月27日

事業所名 ムー・インターナショナル・スクール

関係機関や保護者との連携	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	✓		日々の確定プログラム	集団支援では、日々アクションタイム、イングリッシュタイム、ファンタイムと4つのスキルを伸ばすプログラムを確立しています。5領域に係る支援を意識して
	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	✓			児発管、または施設長が職員の意見を聞いて参加しています。
	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	✓		送迎時のコミュニケーション 事業所内相談で保護者と面談	コロナの影響で、ここ数年間学校訪問は残念ながら限られていましたが、今後は状況を見ながら機会を増やしていきたいと思ひます。大きなトラブルがあったお子さんについては、学校で先生方と面談を行っています。
	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	✓		利用開始時に主治医の確認	現在のところ、対象となるお子様はいらっしゃいません。
	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		✓	幼稚園や保育所、児童発達支援の施設との連絡	定期的なモニタリングや、児童発達支援を利用されているお子様とは、その事業所と連絡をとっています。
	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		✓		対象となるお子様はいらっしゃいません。
	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		✓		今年度は案内が少なく、ほとんど利用できていませんが、コロナ収束により、また活動が増えるものと期待しています。
	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		✓		通常級に通うお子様が多いので、当施設の活動自体がその機会であり、あまり必要性はないと考えています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		✓		当施設の利用児の特性から、特に必要性は感じられません。
	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	✓		原則お迎えにきてもらう。	お迎え時に、その日の様子を、担当の指導員から保護者の方にできるだけ詳しくご説明しています。
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	✓		保護者会の実施 ペアレント・トレーニングなどの紹介	直近で3/29日、ペアレント・トレーニングをテーマに保護者会を開催予定です。
	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	✓			契約時に丁寧にご説明します。
	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	✓		個別相談デー (第二・四土曜日)	毎月、第二・四土曜日は、個別相談に応じています。
	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	✓		保護者会の実施	直近で3/29日、ペアレント・トレーニングをテーマに保護者会を開催予定です。
	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	✓			特に大きな苦情はありませんが、支援の内容やスキルのアップに具体的にご依頼があった場合には、出来る限り対応するよう努めています。
	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	✓		月次通信の発行	毎月「MIS通信」を発行し、前月の活動内容と、次月の予定や注意事項をご連絡しています。
	35	個人情報に十分注意している	✓		社内で注意喚起	メールによる連絡やSNSでの活動状況開示時には、利用児の特定が避けられるように注意しています。お迎え繁忙時に、書類等目が触れることの内容に気を付けています。メールの送信者の変更を避けるようにします。

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: 令和6年3月27日

事業所名 ムー・インターナショナル・スクール

	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	✓			口頭では連絡の漏れがある場合がある為、出来るだけ連絡日誌やメールを通じて、文字で確認をとることにしています。
	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		✓		当施設の利用児の特性から、特に必要性は感じられません。
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	✓			感染症対応マニュアルを、入り口に掲示しています。
	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	✓		防災施設の訪問	毎年、長期休暇時(夏休みと春休み)に避難訓練、防火訓練、地震訓練、引き渡し訓練を行っています。
	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	✓			虐待に関する勉強会を7月に実施。爾来、毎月のスタッフミーティングで、虐待と身体拘束については、職員間で確認しています。
	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	✓		身体拘束記録の作成	身体拘束が必要な事例はほとんどありませんが、やむを得ず実施した場合には「身体拘束記録」を作成し、職員で回覧し、保護者にその都度伝えています。また、月次のスタッフミーティングでも確認しています。
	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		✓		当施設では食物の提供はしておらず、おやつは自宅からの持参のものに限定しています。
	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	✓		日々の療育日誌の記載時に記録	それほど事例は多くありませんが、日々気が付いた場合には記録しています。また、月次のスタッフミーティングでも確認しています。