

## 『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』

作成日 2019年5月24日

事業所名：運動発達支援スタジオ笑みりい～深井

		現在の取組内容・今後の改善目標（内容）
1 環境・ 体制整備	①支援内容にあった指導訓練室・相談スペース等の確保	・運動をするので十分なスペース 59㎡を確保しています。 ・相談室 4.1㎡ ・クールダウン出来るスペースも確保しています。
	②職員の専門性・配置数 あい・さかいサポートリーダーの配置の有無	・資格・配置数共に基準を満たしている。 ・あい・さかいサポートリーダー研修 受講中
	③送迎体制・添乗員の確保	・常勤職員が送迎。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	・訓練室は、フラットになっています。段差がある入口の所には、赤いテープで段差がわかるようにしています。
	⑤職員の健康診断の実施	・3月・4月で実施しました。（年1回必ず）
2 業務改善	①アンケート等による利用児・保護者のニーズの把握とフィードバック	・保護者アンケート結果をHPで発表 ・アンケート結果のニーズ把握に努め職員間で話し合い結果をフィードバックし活動内容に反映している。
	②職員の支援技術の向上・虐待防止等の研修 （障害児通所支援事業者育成事業利用の有無）	・研修には、積極的に参加している。 ・大阪府・堺市・放課後連絡会の研修に参加 ・H31年度障害児通所支援事業者育成事業利用 ・今年度も利用予定。
3 適切な支援の提供	①児童発達支援管理責任者による放課後等デイサービス計画の作成（アセスメント・利用児及び保護者の意向確認・計画案の作成・会議開催・計画の保護者への説明及び交付）	・子ども達の成長にあった個別支援計画書を作成するために面談・調査票を元にししっかりとアセスメントし利用児の希望・ご家族様のニーズをくみ取り作成するようにしている。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	・6ヶ月に一回・6ヶ月未満であっても必要に応じてモニタリングをし個別支援計画書の見直しをしていきます。 ・課題点が出てきた際は、見直していきたい。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	・『運動療育』を中心とした『運動』・『生活能力』の療育特化型プログラムを提供・個別支援計画に基づいて行っております。
	④ミーティング等の実施	・朝・終礼時や必要な場合は、空いてる時間等に実施 ・隔週土曜日に 17:00～18:00 実施 ・今後月1回定例会議を行っていききたいと思います。

	⑤支援内容の記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の支援内容を記録しご家族の方とも共有し支援記録を個人ファイルに残している。</li> </ul>
4 関係機関との連携	①サービス担当者会議への参加（障害児相談支援事業所との連携）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議が開催される場合は、児童発達支援管理責任者と子どもの様子を把握している児童指導員と共に参加。</li> <li>・相談支援事業所（相談員さん）と毎月利用児の様子等を報告書を作成し連携を取るようになっている。</li> </ul>
	②学校との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に、送迎場所の確認や時間等の打ち合わせをしたり学校での様子を教えて頂いたり、日頃の対応等も職員間で共有しています。</li> </ul>
	③他の放課後等デイサービス事業所、障害福祉サービス事業所等との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他事業所の集まり等に参加するようになっています。工夫している点など参考に職員間で話し合い事業に生かせるように努めています。</li> <li>・利用児が利用している他事業所と連絡を取り様子を伺ったり見学させて頂いたりし情報共有しています。</li> </ul>
	④（特に医療的ケアを必要とする利用児について）主治医等との連携・連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当者なし。</li> </ul>
	⑤学校を卒業する際の就労移行支援（引継ぎ等）、就学前施設との連携（情報共有・引継ぎ等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当者なし。</li> </ul>
	⑥「あい・ふあいる」の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現時点では、活用出来ていないので、今後「あい・ふあいる活用セミナー」を開催し活用出来るようにしていきたい。</li> </ul>
5 保護者への説明責任等	①運営規定、支援内容、利用者負担の説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援内容やカリキュラム等は、見学・体験時に説明を行いご納得いただいて契約を進めています。</li> <li>契約時に、重要事項・運営規定・支援内容・利用者負担等を説明しています。</li> </ul>
	②保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応出来る時は、その都度対応し、送迎時に相談を受けた職員は、事業所に持ち帰り職員全体で共有し話し合っ、ご家族様に返答するようになっています。</li> </ul>

	③会報の発行等による活動内容や行事予定等の定期的な発信	・HP作成 <a href="https://www.emiri.co.jp">https://www.emiri.co.jp</a>
	④日々の支援内容、利用児の様子、おやつ等の保護者への報告	・連絡帳でのやり取りや送迎時には、利用時の様子を報告動画等を観て頂いたり必要に応じて、電話で相談・報告を行っています。
	⑤おやつ代等実費徴収している費用にかかる領収書の発行、精算報告	該当なし
	⑥身体拘束を行う場合の決定手順、利用児・保護者への説明、計画への記載	・現在、該当する利用者は、いませんが必要を感じた場合は、ご家族様へ相談後、支援計画書に記載し同意書にご記入いただいた上で実施・経過・記録する。
6 非常時の対応	①緊急時対応マニュアル、感染症マニュアル、事故対応マニュアルの整備と職員への周知	・各種マニュアルを作成し研修・定期的に周知しています。
	②非常災害の計画策定、避難・救出・その他必要な訓練の実施	・年2回、・消火訓練（地震時火事になり消火の練習） ・避難訓練（避難場所までみんなで歩きます） ・災害伝言ダイヤルを体験する予定です。
	③ヒヤリハット、事故の事案を収集し再発防止等について事業所内において共有	・再発防止に全職員で検討し危機管理へ意識を高められるように努めていく。 ・ヒヤリハット・事件事案等を職員間で話し合い事故防止に図ります。
7 その他	① 地域との交流	・交流の機会がほとんどない。 ・今後、地域の方と交流できる機会を考えていきたい。