

『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』

作成日：令和3年5月21日

事業所名：運動発達支援スタジオ笑みりい～南花田

		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	・運動するので指導訓練室 1F48.8㎡、2F31.1㎡・相談スペース 5㎡ ・静養室も確保しています
	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・配置数とも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の申し込みをしていく予定にしています。
	③送迎体制・添乗員の確 保	・常勤職員が添乗付きで送迎。
	④合理的配慮の視点に基 づく環境整備	・出入り口以外フラット。 ・体育倉庫の前や出入口など分かるように赤いテープで分かるようにしています。活動の流れや手順を構造化し見通しを立てて参加ができるようにしている
	⑤職員の健康診断の実施	・3月・4月で実施しています。（年2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	・保護者様アンケートの結果をHPに掲載 ・保護者アンケートの結果、ニーズを把握していき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）	・障害児通所支援事業者育成事業の利用をしています。事例に合わせたアドバイスを頂き、全職員で共有していき、また、アドバイスを受けたことを実際に療育現場でやってみてどうだったかなど振り返りもして職員の支援技術の向上に努めています。また、虐待防止等の研修は各種マニュアルを用いて定期的に事業所内で実施しています。
	③虐待防止等のための責 任者を設置	虐待防止等のための責任者は管理者で設置しています。
	④利用児、保護者からの 苦情や意見への対応及び 事業運営への反映	・苦情や意見の対応は伺った時すぐに電話で謝罪し、自宅に伺い、対応できることであれば対応して、その日のうちに会議をして 改善策を利用児、保護者様にお伝えし職員全員が改善策を分かった上で支援にあたるようにしていきます。

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・計画書の作成・会議開催・計画の保護者への説明及び交付）	面談・アセスメント後ケース会議を行い、利用児・保護者様のニーズを聞き取り、課題や・強みなど利用児、保護者・様・指導員の意見を盛り込んだ 個別支援計画原案を作成し、保護者様に説明、確認して頂き、 個別支援計画書、本案の作成説明をさせていただき交付しています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	・6ヶ月に1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て個別支援計画の見直しをしています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	・感覚統合をベースとした運動プログラムでは、あらかじめプログラムを決めてしているが利用児の課題や強みに合わせてその都度変えながら進めている。生活プログラムでは生活能力の向上に向けて、ビジョントレーニング・ADLトレーニング・ソーシャルスキルトレーニングを実施している。お子様にあわせた個別での課題する週も設けています。
	④ミーティング等の実施	・朝礼・終礼や必要な場合は空いている時間に実施。 ・隔週土曜日 17：00～18：00 支援会議・ケース会議など実施
	⑤支援内容の記録	・利用日ごとに支援内容を提供記録に記載し 保護者様と共有し支援の様子など記録して個人ファイルに残しています。
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）	・相談支援事業所を探しておられる保護者様がいらっしゃったら繋ぐ役割をさせて頂き、サービス担当者会議の要請や利用児を支援するための相談などもしています。会議が開催される場合は、児童発達支援管理責任者、利用児に関わっている指導員と一緒に参加する場合があります。
	②学校との連携	・事前に、送迎場所の確認や時間等の打ち合わせをしたり、サービス担当者会議を開催した際、学校での様子をお聞きしたり、保護者様の承諾のもと、モニタリングシートや個別支援計画書を見て頂いたりしてお子様の状況を共有させて頂いています。
	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	・利用児のいる他事業所と連絡をとり様子を伺ったり 見学をさせて頂いたりしています。 ・他事業所様とリモートで指導員同士の意見交換をしていき、指導力向上を図っています。

	<p>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</p>	<p>・該当者はいません。</p>
	<p>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</p>	<p>・笑みりい～のプログラムは小学校6年生で終了になるので 中学校に上がっても通所できる施設をご提案させて頂き保護者様の承諾のもと、関係事業所との連携、情報共有をさせていただいています。</p>
	<p>⑥「あい・ふあいる」の活用</p>	<p>・現時点ではセミナーの実施など出来ていませんが あい・ふあいるの活用を保護者様に知っていただけるように職員も理解を深め お伝えしていくようにしていきます。</p>
<p>5 保護者への説明責任等</p>	<p>①運営規程、支援内容、利用者負担の説明</p>	<p>・支援内容やプログラム等は、見学・体験時に説明を行い、ご納得いただいて契約をすすめています。 契約時にも、重要事項の説明・運営規定・支援内容・利用者負担等も説明をしている</p>
	<p>②保護者からの相談への適切な対応、必要な助言</p>	<p>・保護者からの相談で、すぐに対応できることは、その都度対応しています。 また、子育ての悩みや生活でのお困り感を理解し 事業所全体で考え支援に結び付けていっています。</p>
	<p>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</p>	<p>・ホームページ内で活動内容等 随時更新 https://www.emiri.co.jp</p>
	<p>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</p>	<p>・連絡帳でのやり取りや送迎時には、活動中の様子を動画等で見て頂いています。 必要に応じて、電話での相談・報告をしています。おやつ提供は通常はしていません。</p>
	<p>⑤おやつ代等実費徴収している費用に係る領収書の発行、精算報告</p>	<p>おやつ等の実費徴収はしていません。</p>

	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、該当する利用児はいませんが身体拘束マニュアルを作成し 事業所内で研修を行い、決定基準等、全職員で共有しています。必要を要した場合は保護者様へ相談後、個別支援計画書に記載し同意書に記入いただいた上で実施・経過・記録をしていきます。
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定期的に事業所内で研修して周知しています。
	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（5月・10月） ・消火訓練（地震時の火災を想定しての水消火器を使い消火の練習） ・避難訓練（避難場所まで利用児と歩きます。）
	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	・ヒヤリハット・事件事案等をその都度、ヒヤリした場面や実際にけがをしてしまったことについてどういう状況でそうだったか、どうしたら防げるか、職員間で話し合い、事故の再発防止等に全職員で共有、環境整備、危機管理への意識を高められるように努めています。
7 その他	①地域との交流	・地域との交流は出来ませんが 今後、話し合い地域交流をすすめていきます。