

『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5年5月11日

事業所名： 放課後等デイサービス マーブル府大前アカデミア

		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	学習、余暇活動とスペースを区切り、それぞれの支援に沿ったスペースを確保している。
	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	支援内容や利用人数に合わせて児童指導員の配置を行っており、それぞれの専門性を活かした療育を行っている。 あい・さかいサポートリーダーの配置は無いが、今後検討していきたい。
	③送迎体制・添乗員の確保	利用人数や特性に応じたドライバー、添乗員を確保している。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	個室を活用しクールダウン等を行える環境を整えている。また余暇活動や学習活動等の活動内容に応じたスペースを分けている。
	⑤職員の健康診断の実施	全職員を対象に年1回行っている。
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	毎年事業所についての保護者アンケートや利用変更についてのアンケートを行っている。回収した結果を元にフィードバックを行っていききたい。
	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)	今年度は障害児通所支援事業者育成事業を利用する予定である。また、動画研修や社内研修、外部研修を行っている他、虐待防止についても事業所内で研修を行っている。
	③虐待防止等のための責任者を設置	責任者を設置している。
	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	意見を真摯に受け止めて職員間で共有し、すぐに対応を行っており、事業所運営に反映させている。
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）	適切な手順で個別支援計画の作成を行っているほか、支援計画に基づいた記録を行っている。また、保護者とは送迎時や定期的な面談を行った際に、ニーズや意向の確認を随時行っている。

	②モニタリングの実施、計画の見直し	毎日のミーティングの中で支援目標を確認し共有している。スタッフ間での情報共有を密に行い、スタッフ全員が児童の様子を把握できる様に努めている。また、必要に応じて計画の見直しを行っている。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	毎日のミーティングの中で個々の現状の課題や活動内容について話し合いを行い、活動内容やプログラム、支援方針を決めている。 個々に応じた取り組みや支援方法を共有し、スタッフの対応を統一している。
	④ミーティング等の実施	療育を行う前にミーティングを開催し注意事項や支援内容の把握、スタッフの動きなどの確認と共有を毎日必ず行っている。
	⑤支援内容の記録	毎回、連絡帳に支援内容や児童の様子等を記録し保管している。 また、支援記録には個別支援計画に基づいた記録を日々作成している。
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）	支援が必要な児童や問題点などを家族や相談支援事業所や学校、複数の事業所と連携を図り担当者会議に参加している。相談支援事業所とは、定期的に情報交換を行っている。
	②学校との連携	送迎時に担任の先生や支援級の先生から申し送りや引継ぎを聞くようにしている。
	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	グループ間の事業所とはイベントを一緒に行う、共通の利用児童に関しては情報の共有等を適時行っている。グループ間以外での連携や情報共有等も今後一層強めていきたい。
	④（特に医療的ケアを必要とする利用児について）主治医や協力医療機関等との連携・連絡体制	現時点で医療的ケアの必要のある利用児がいない。
	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）	現時点では卒業生がいない為行っていないが、今後そういった利用児がいた場合は引継ぎや連携を行ってきたい。

	⑥「あい・ふあいる」の活用	現状活用はできていない為、保護者に周知を行っていく。
5 保護者への説明責任等	①事業所で実施している支援（支援内容、プログラムなどを記載してください。）	個々人の課題や学習能力に応じた学習支援を行っており、パソコンを活用した学習教材「すらら」を取り組んで学習支援を行っている。パソコンについては、簡単なゲーム等を活用しパソコンに対して身近に感じられるような支援と、マウスやタイピング練習等の支援を行っている。休日支援時には公園等への外出企画や創作、アートイベント等を行っている。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	運営規定は契約時に書面に沿って保護者に説明を行っている。支援内容は見学や体験利用の時にも説明を行っている。利用者負担の説明も行い、保護者からの質問にも応じている。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	保護者からの相談は一度事業所に持ち帰り検討している。また、可能な範囲で助言を行っている。事業で対応が難しい場合は、保護者の了承を得て各関係機関に相談を行い解決できるように対応している。
	④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	毎月、次月の利用予定日のアンケートと同時にイベントスケジュールを保護者に渡しており、グループ内の各事業所紹介の会報を発行し保護者に渡している。また、インスタグラムを活用しイベントの様子や取り組み内容等を発信している。
	⑤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	連絡帳に当日の様子や活動内容などを記入している。送迎時には、保護者への連絡事項や連絡帳に記入できなかった事を口頭で伝えている。また、必要に応じて電話で伝えている。
	⑥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	おやつ代等は徴収していない。
	⑦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、身体拘束が必要とする児童がいない為、実施していない。
	⑧個人情報の適切な取扱い	個人情報に関しては、適切に保管、取り扱いに細心の注意を行っている。

9 非常時の対応	①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等の整備と職員、保護者への周知	必要に応じて更新していき、その都度職員への説明と周知を行っている。感染症対応についてはその都度対応を更新しスタッフに周知し、排泄物処理等のシミュレーションを適時行っている。避難訓練は定期的に行い避難経路やその場での動きの流れの確認を行っている。防犯対策についても不審者が侵入してきた時のシミュレーションを行っているが、今後はより徹底していききたい。
	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	定期的に避難訓練は行っている。また、Jアラートや送迎時に地震や津波が起こる事などあらゆる状況を想定し、職員間で共有していききたい。
	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	ヒヤリハットについて記録し、職員間で共有した後に再発防止対策について考えている。また、ミーティングの時に再度確認を行い、スタッフの意識を高めている。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	サービス開始前にその日の注意事項や危等の確認を徹底している。また、外出企画やイベント時にはその日の1日の流れやスタッフの動き、担当等を細かく確認を行っている。
	⑤感染症対策の実施	マスクの着用や換気、食事中や学習時間等は距離を明け対面にならないように徹底している。また、事業所の掃除の際にドアノブや机等の手の触れやすい箇所の消毒を適宜行っている。
7 その他	①地域との交流	近隣の公園や大学への外出を行っている。また、休日支援時は近隣のコンビニ等へ行きスタッフと一緒に買い物を行い、レジでは児童のペースに合わせて頂き丁寧な対応をして頂いています。