

## 『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4月7日

事業所名：ハートフルサンク デイ ひしき乃湯

		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	共生型デイとして、高齢者・障がい者も利用している空間の中、宿題ができる空間や、落ち着いて過ごすことができる空間を適時準備し、確保しています。 高齢者や障がい者が共生できる場として、児童同士では得難い経験や知識を獲得できることを目的としています。
	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	管理者1名 児童発達支援管理責任者1名 保育士1名 生活相談員2名 運転手5名 看護師4名 あい・さかいサポートリーダーの配置はありません。
	③送迎体制・添乗員の確保	添乗員の配置は無く、高齢者と同じ車両で送迎。今年度よりドライブレコーダーを全車両に設置し、安全運転・安全送迎・無事故を心掛けて送迎を行っています。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	高齢者デイとの共同施設につき、フロア内はすべてバリアフリーとなっています。
	⑤職員の健康診断の実施	年に一度の健康診断と定期的なメンタルヘルスアンケートを実施し、心身状態のアセスメントに努めています。
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	相談員やご家族様との面談や聞き取りを通じて、情報把握に努めています。その情報をもとに、少しでも満足のできる支援をフィードバックできるよう取り組んでいます。
	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)	職員の支援技術の為、適時研修や講習会に参加していると共に、月例会議にて共有しています。また、大阪府障がい者虐待防止・権利擁護研修を受講しています。 (障がい児通所支援事業者育成事業利用はしていません)
	③虐待防止等のための責任者を設置	虐待防止に関する責任者を選定し、設置しております。

	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	相談員やご家族様から頂いた意見については、日々のミーティング等を通じて職員間で共有し、適宜対応できるよう努めています。また、苦情についても真摯に受け止め、適切な対応をしていくよう努めています。
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・計画案の作成・会議開催・計画の保護者への説明及び交付）	児童発達支援管理責任者を配置し、契約時にアセスメントを実施し、それに基づき個別支援計画案を作成、職員会議を経て個別支援計画を作成した後、ご家族様へ説明及び交付を行っております。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	基本的に6か月(半年)毎のモニタリングを実施して、個別支援計画の見直しを行っております。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	その日その日の児童の心身の状態に応じて、個々の課題・活動内容に対応した取り組みを行っております。
	④ミーティング等の実施	申送り簿や朝礼・夕礼を介して、職員間での情報共有・意識合わせを実施しています。
	⑤支援内容の記録	支援内容や来所時の様子等は個別のケースに記録しています。
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）	サービス担当者会議の参加案内があれば、管理者や児童発達支援管理責任者が適時参加させて頂いてます。相談支援事業所へは、必要に応じて相談連絡をして連携を図っております。
	②学校との連携	個別の案件に関しては担当の相談員を通じて情報を共有し、適切な支援が出来る様に努めています。
	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	デイサービスでの言動や様子に関して、関係する他の事業所へ直接連絡をさせてもらったり、相談員を通じて伝えてもらったりと、情報の共有に努めています。
	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	現在、医療的ケアを必要とする児童はいませんが、今後必要となった場合において、担当相談員やご家族様を通じての連携連絡体制を積極的に実施していきます。

	<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>これまでの課題や目標等の情報を丁寧に引き継ぎができるよう関係機関と密に連携をとって取り組んでいきます。</p>
	<p>⑥「あい・ふあいる」の活用</p>	<p>現在の利用児童において活用されているケースがなく、デイサービスでは活用できていません。 お持ちではないご家族様へは積極的に発信していきたいと考えています。</p>
<p>5 保護者への説明責任等</p>	<p>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。）</p>	<p>宿題を中心とした学習を実施しています。共生型デイの利点を生かし、高齢者のご利用者様と体操レクや運動レクに参加しています。また、毎日の食事レクに必要な材料をスタッフと一緒に買い物へ出かけたりしています。</p>
	<p>②運営規程、支援内容、利用者負担の説明</p>	<p>ご契約時に「運営規程・重要事項説明書」を用いてご説明をさせて頂いています。</p>
	<p>③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言</p>	<p>ご相談事項に関しては、可能な限り適切な対応ができるよう努めています。気軽にご相談頂けるように日々の関わりを大切にしたいと考えております。</p>
	<p>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</p>	<p>現在、会報の発行等は実施しておりませんが、LINEを通じてお写真を送付したりしています。SNSでの情報発信等は、ご家族様の承諾を得た上で行っていきたいと考えております。</p>
	<p>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</p>	<p>日々の支援内容やご様子、おやつ内容については、個々のLINE（もしくは連絡帳）でお伝えさせて頂いています。</p>
	<p>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</p>	<p>毎月、費用にかかる領収書を発行しております。</p>
	<p>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</p>	<p>身体拘束の実績はありません。今後、そのような事案が発生した場合、会議を開催し保護者様と面談・ご説明を行い、同意をいただいた場合のみ、個別支援計画に記載します。安全に十分な配慮をした上でご支援をさせていただきたいと考えています。</p>

	⑧個人情報の適切な取扱い	施設での管理に関しては、施錠可能なロッカーに保管し、適切な取り扱いを行っています。
6 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	各種マニュアルを作成し、全職員に周知しています。必要に応じて各種マニュアルの見直しと整備を行っており、適時、職員会議等で再認識の場を設けております。
	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	年に1回、職員・利用者を含めた消火訓練を行っています。また、これまで消防職員が来所しての人工呼吸訓練の実施も行っていますが、コロナ情勢に伴い、滞っている状況です。
	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	ヒヤリハットや事故報告書の共有に関しては、他部署へも共有し、同じような事案が起こらないよう、事故防止に努めています。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	月例会議にてヒヤリハットや事故案件を扱い、再発防止と改善案を話し合っています。職員間で情報の共有を再度行い、日々無事故で過ごすことができるよう努めています。
	⑤感染症対策の実施	消毒液を事業所内に設置し、サービスの利用前及び利用中において、従業者・利用者ともに手指の消毒及び石鹸による手洗いを徹底しています。また、座席にはアクリル板などを設置して感染対策に努めています。
7 その他	①地域との交流	共生型デイの特徴を生かし、高齢者と一緒に昼食やおやつを作ったり、地域のスーパーやホームセンターでの買物、外食レク等を実施しています。(外食レクについてはコロナ情勢を鑑み、少人数で実施している状況です)