

『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 31日

事業所名：Link みいけ

		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	訓練室大1室 訓練室小1室 静養室1室 相談室1室を準備している。 訓練室は用途に応じて活用している。訓練室大はリモートにて合同運動療育や日々の活動の小集団に 訓練室小は課題や宿題、陶芸や音楽療法など個別訓練や外部の講師による活動に活用している。
	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	児童発達支援管理責任者・保育士・介護福祉士・児童指導員の有資格者を配置している。 1日3名以上のスタッフを配置している。 あい・さかいサポートリーダー1名配置している。 あい・さかいサポートリーダー養成研修の申し込みをしている。
	③送迎体制・添乗員の確保	送迎車は、普通ワゴン車2台を備えている。今年度より完全送迎体制となり自宅への送迎も全員に出来るように整えた。家事情や体力、体調にも配慮し送迎の有無の相談も行っている。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	2Fのトイレは1ヶ所で共同にしているが 身体が大きな男児は1F成人施設のトイレを借りるようにしている。また身体が小さな児童には踏み台や補助便座を準備している。 様々な音や光に敏感な児童など安心して過ごせる場所、クールダウンする場所として1室、確保している。
	⑤職員の健康診断の実施	通年、年2回（春・秋）の実施。 年1回堺地域産業保健センターの健康相談を実施している。 法人全体にウェブにてストレスチェックを実施している。
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	児童の送迎時や連絡帳やLINEなどでニーズをお聞きさせていただいている。 時間が必要であれば電話や面談などで聴き取りを行っている。また 年1回のアンケートを行うように努めているが、昨年度はフィードバックできていない。今年度はフィードバック行えるよう努める。

	<p>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)</p>	<p>法人内研修と児童部内の研修を実施している。 昨年度は育成事業を利用し研修にも参加している。また訪問スタッフさんと職員全員で児童の支援について話し合いたくさん学ぶことが出来た。今年度も利用出来ることになったので 普段の支援や業務での困りごとなど相談し 職員の質の向上を努める。</p>
	<p>③虐待防止等のための責任者を設置</p>	<p>法人全体で虐待防止委員会を設置し 児童発達管理責任者が兼務している。 児童部各事業所に虐待防止委員を置き 各事業所の様子を把握できるよう努める。</p>
	<p>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</p>	<p>全出勤スタッフへ聴き取りする。保護者、利用時へ 謝罪、説明する。今後の対応策相談し提示する。その後会議にて周知徹底する。会議に出席できなかったスタッフにも後日、プリント、口頭にて説明し 全スタッフへ周知徹底し改善していくよう努めている。</p>
<p>3 適切な支援の提供</p>	<p>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)</p>	<p>年度を上半期 (4月～9月) 下半期 (10月～3月) に分け計画案の作成、会議、実施している。 昨年度はコロナウイルスの影響で対面での面談の実施が難しかったので 電話やお迎え時など少しずつ時間を取りながら保護者の意向確認を行う。今年度より対策を取りながら対面での面談を実施出来るよう努める。</p>
	<p>②モニタリングの実施、計画の見直し</p>	<p>定期的に会議を行いモニタリングしている。個別支援計画の見直し必要であれば上半期、下半期関係なく見直しを行うようにしている。</p>
	<p>③個別の課題に対応した活動内容・プログラム</p>	<p>外部より陶芸、音楽療法の講師をお願いしている。 陶芸 4日/月 1日 (4～5名) 15分ぐらい、音楽療法 2日/月、1日2グループ (4～5名ずつ) に分かれセッションしている。 個別のプリントや生活や作業の課題や宿題の学習支援をしている。また 卒業後の社会へ出た際の人との関り方や楽しさなどのコミュニケーション能力を育む支援をしている。</p>
	<p>④ミーティング等の実施</p>	<p>気になる事は業務終了後または朝礼の際に前日の振り返りを行い 話をしている。 月に1回常勤職員の定例会議・ケース会議実施している。非常勤は定例会後に決定事項などはプリントにて回覧していただき、口頭での説明や困りごとの聞き取りなどしている。</p>

	⑤支援内容の記録	利用時の支援内容は連絡帳や事業所のパソコンにて記録している。保護者からの相談などの記録もパソコンにてデータ入力している。
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）	相談支援事業所よりのモニタリング依頼にて電話やFAXで利用時の様子などを報告するようにしている。また利用内容の変更や児童の変化や保護者の困りごとはその都度報告相談するようにしている。 サービス担当者会議はその時の状況により相談員が判断しリモートや対面、書面など積極的に参加している。
	②学校との連携	担当者会議（リモート）の際に学校の様子をお聞きできデイでの様子もお伝えすることが増えてきています。また、学校への送迎時 先生より学校の様子をお聞きすることもあり連携の機会が増えてきています。
	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	併用している事業所と担当者会議での情報共有をし、その都度電話等で支援内容も共有している。さかい障がい児放課後連絡会よりメールでの情報共有やリモート研修のお知らせがある。
	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	医療的ケアを必要とする児童の利用はありません。 保護者より 緊急時の対応として医療機関名・主治医等聞いている。
	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）	卒業後、相談支援事業所と施設と各放デイ事業所とで引継ぎ行っている。
	⑥「あい・ふあいる」の活用	新規契約時に「あいふあいる」の作成の確認し 作成されている方には提供をお願いしている。 引き続き 保護者へ活用していけるよう説明する。
	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。）	出来る限り外に出て 近隣の人たちと関りながら身体を動かすことが出来るように 低学年の公園遊びや高学年の緑道でのウォーキングを行っている。 季節の果物や野菜を使用し 調理方法や食材にも興味を示し 生きる力になれるよう提供している。 同建物内1Fにある就労継続B型へ高校生対象にてお仕事体験を実施している。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	契約時に重要事項の説明と利用者負担の説明をしている。支援内容については見学時に説明している。

5 保護者への説明責任等	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	日々の相談は連絡帳やラインや電話等 その都度話を聴き 主任が助言を行っている。 相談案件により管理者や相談支援員へ相談報告し 時間を設け面談や担当者会議を開催して頂き対応を行っている。
	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	法人新聞の年6回の発行している。 事前に活動のお知らせプリントを配布している。 行事の様子等はその都度事業所内の掲示や法人ホームページのブログ等を利用し発信している。
	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	連絡帳や送迎時に利用時の様子や学校からの申し送り等口頭にて報告している。また必要に応じて電話での報告も行っている。 個別支援記録の提示を行い 署名捺印頂き保管している。
	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	昼食提供や手作りおやつ提供にかかる材料費や制作材料費などについては月に1回まとめて請求し 徴収後領収書発行している。 外出活動にかかる施設利用料や駐車場料金等は当日徴収し 後日書面にて清算報告している。
	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、対象となる児童の利用は無い。 マニュアルを作成し保管している。今後、マニュアル確認見直しができるよう努める。
6 非常時の対応	⑧個人情報の適切な取扱い	利用契約時に個人情報使用同意書を交わし 取り扱いは必要最小限にとどめる。また写真の取り扱いも同様とする。
	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	各マニュアルを作成し保管している。 引き続きマニュアルを現状に合わせ見直しを行い スタッフ全体へ周知徹底に努める。
	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回火災避難訓練実施、そのうち1回は消防署立ち合いを申し出る。 年1回防災センター見学し 防災のお話し体験行い、翌週に復習もかね地震避難訓練を実施する。実施後の昼食に避難食を提供し防災時の体験をする。
	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	ヒヤリハット事案当日もしくは翌日に職員で時間を設け振り返りを行っている。原因を追究し再発防止策を考え全スタッフに周知している。またスタッフで相談した事案を記載し保管している。

	<p>④サービス提供中の事故を防ぐための取組等</p>	<p>利用児の特性に配慮し スタッフの配置や活動内容を決めている。ヒヤリハットも全スタッフに周知徹底行い事故防止に努めている。</p>
	<p>⑤感染症対策の実施</p>	<p>職員の健康チェック、マスクは自宅からの分は外し施設の分を使用し帰るときに捨てる。 密を避けることが難しいこともある為、次亜塩素酸空気清浄機設置、空気循環の為常時窓を開け、扇風機を回している。児童の検温は学校で行い手の消毒もする。施設に到着後にも手洗い検温する。帰る前にも検温し記録する。</p>
<p>7 その他</p>	<p>① 地域との交流</p>	<p>日々の活動でのウォーキング・散歩時の地域の方とのすれ違いの際の挨拶をしている。公園では地域の児童より一緒に遊びたいと誘われることもあり、一緒に遊んでいる。は継続している。</p>