

『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』

作成日： 2023. 5. 30

事業所名： 泉北びよんびよん教室

		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	・当事業所の放デイは個別指導なので、指導に十分なスペースは概ね確保できていると考えています。 ・今後も日常的な支援の場においては声掛け、見守りなどを行い、安全確保に努めます。
	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	・あい・さかいサポーターの研修を受講した職員が増えました。（現在3名）引き続き、事業所全体の質の向上に取り組みます。
	③送迎体制・添乗員の確 保	・送迎は実施していません。
	④合理的配慮の視点に基 づく環境整備	・手話のできる職員の配置など聴覚障害の方には対応できています。バリアフリーで点字ブロックも設置しているのでどの方にも来ていただきやすい環境です。
	⑤職員の健康診断の実施	・定期的に実施しています。
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	・年に1回の事業所評価に加えて、日常的に保護者とコミュニケーションをとり、ニーズや思いの把握に努めています。フィードバックはホームページへの掲載に加えて口頭と掲示を行っています。
	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）	・大阪府の虐待研修など参加できる研修には積極的に参加しています。参加できない場合には他のびよんびよん教室に参加してもらってフィードバックしてもらっています。 ・職員の専門性向上のための研修など取り組みを他びよんびよん教室と連携しながら計画的に実施していきます。 ・オンライン研修事業者と契約し、いつでもオンラインで研修を受けることができる環境が整いましたので、活用しています。
	③虐待防止等のための責 任者を設置	・虐待防止に関する責任者として法人本部事務局次長と泉北びよんびよん教室の管理者を任命しています。
	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	・支援に関するご意見については、保護者と個別に面談するなど、保護者の思いを伺い、こちらの考えもお伝えするなど、コミュニケーション重視で対応しています。

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・計画書の作成・会議開催・計画の保護者への説明及び交付）	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者評価においてはおおむね「できている」の評価でしたが、今後もより質の向上を目指し、保護者・利用児とともにやる支援を目指していきます。 ・保護者に対しては今後もより丁寧な説明を心がけ、計画作成の意義や支援における保護者の役割などについてもご理解いただけるよう努めていきます。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・半年ごとに実施しています。計画に沿った支援ができているか随時見直し、内容についてもより保護者や利用児の視点に沿った充実したものができるよう、勉強会など実施しています。 ・支援の根拠となる該当児と保護者のための個別支援計画の策定を目指します。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの情報収集や必要に応じての学校等との連携など、意識して実施しています。保護者の思いや気持ちも合わせて把握できるようこまめにコミュニケーションをとるようにしています。得た情報等を支援に活かしていけるようにミーティングと振り返りを行っています。ぴよんぴよん教室の放デイは個別支援のみなので、利用児が時間ごとに通所してきます。スケジュールに追われて打ち合わせや振り返りのためのまとまった時間が取れないことが長年の課題ですが、会議のための特別な時間を設け、職員間で話し合うようにしています。 ・日々の支援で得た情報にプラスして、アセスメント、モニタリングなどで的確に状態を掴む力を付けていくことを引き続き課題としています。
	④ミーティング等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングでは、特に全体で共有しておかなければならない利用児の状況や様子などを話し合います。内部研修なども行っています。
	⑤支援内容の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の支援において記録を専門にとる担当を支援者以外に設け、計画や目標に沿った支援ができているかを精査する資料としています。 ・記録記入業務を通じて、利用児を見る視点、児の発達状況の把握や今後の成長の見立てなど個々の支援者が力量を付けていくために有効な業務であると考えています。

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）	<ul style="list-style-type: none"> ・併設している相談支援事業所とは日常の業務を通じて連携しています。・他の相談支援事業所との連携については、会議の参加、電話での問い合わせを含めて可能な限り協力体制を敷いています。 ・難聴児やコミュニケーションに課題のある児への支援については学校や事業所から助言を求められた場合は、できる限り訪問にて対応しています。
	②学校との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・学校側から教室の支援の見学や学校での会議に参加させていただくことが増えてきました。より快適な学校生活を送るためには「聴こえ」の保証が重要で、学校との連携は特に大事にしています。 ・特に小学生になったばかりの新1年生については、はじめて学校での学習に取り組むことになるので、聴力面やコミュニケーション面で学校環境に適応できるように必要な連携をとるように心がけています。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所との連携については、電話での問い合わせの対応や見学などを含めて可能な限り対応させていただいております。・その子どもさんを総合的に理解していただくためには、様々な専門領域からの意見が必要であり、我々も実践している難聴児及び言葉とコミュニケーションに課題のある児の特性や支援についての知識や工夫などをしっかりと伝えていきたいと考えています。
	④（特に医療的ケアを必要とする利用児について）主治医等との連携・連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者を通じて行っているのが実情です。看護師の配置など医療体制がとれていませんので、保護者頼りになっています。耳鼻科の以外の他科の先生にも難聴児支援・コミュニケーション支援の重要性などを理解していただき、必要な助言や指導を得る働きかけが必要であると感じています。
	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"> 該当する児がいないため、具体的には実施したことはありません。
	⑥「あい・ふあいる」の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所に見本をおいています。あい・さかいサポーター養成研修を修了した職員がいますので、必要な方にはご案内できるようにしたいと思います。

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）	個別支援とグループ支援を大きくわけて2種類あります。放デイの個別支援は言語やことばに関するその児の課題（語彙を増やす、音読ができるようになる、発音、助詞をうまく使えるようになるなど）を個別支援計画にて明らかにし、その課題に必要な取り組みを行います。学習支援的な活動も行います。聴力検査や補聴器の調整などは必要な児に対して適宜行っています。グループ支援については遊びを中心とした難聴児どうしのコミュニケーションや仲間づくりを意識した内容です。
	② 運営規定、支援内容、利用者負担の説明	・支援内容以外の事務的なことも、気になったときにいつでも気軽に尋ねることのできる保護者との関係性や事業所の雰囲気などを大切にしています。
	③ 保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	・アンケートでも9割以上の方が「気軽に聴きやすい」とよい回答をいただいています。引き続き、職員個々人の力をアップさせながら、教室として必要な助言が適切にできるように職員の支援力の強化や連携の強化を図っていきます。
	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	・放課後等デイサービスの児は個別支援ということもあり、定期的な活動内容や行事予定などは配布していません。法人全体の刊行物は配布しています。
	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	・保護者による通所（送迎なし）なので、毎回、支援の最後に時間を設けて、その日の支援内容について報告をしています。記録はいつでも開示に応じています。おやつは実施していません。
	⑥ 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	・実費徴収が発生することがあれば、事前説明の上、領収書等の発行等を滞りなく実施していきます。
	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	・身体拘束を実施しなければいけないような状況が発生したことはありません。万一発生した場合は、保護者が同席しているので状況を保護者と共有し、やむを得ない場合であるとの理解を得るようにしていきます。 ・また、万一の場合に備えて、身体拘束についての「3要件+4」など必要な手順について職員全員で共有していきます。

	⑧ 個人情報の適切な取り扱い	職員からは個人情報の取り扱いについて誓約書の提出を義務付けています。具体的には鍵のかかる書庫の活用、個室の活用などで適切な取り扱いに留意しています。
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	・各種マニュアルは整備していますが、こまめなチェック～修正、職員や保護者への周知の面で更なる取り組みが必要な状況です。引き続き、解決すべき課題として検討していきます。
	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	・当事業所があるファインプラザ大阪にて実施している避難訓練等に参加しています。 ・それ以外にも事業所として定期的な避難訓練（火事・地震・不審者）を実施しています。そのたびに計画書と今後の検討課題をまとめ、実際の災害時に備えています。放デイ利用児は個別支援のため、一斉訓練ができず、個別指導時における避難を少しずつ行っています。 ・非常災害の計画策定については、法人として策定しています。
	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	・ミーティングの度に確認し、情報共有を行っています。・内容の分析と再発防止の取り組みについても報告書に記入しています。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	・必要に応じて職員が児について対応するなど、複数対応を心掛けている。
	⑤感染症対策の実施	・大阪府や堺市の指針に準じて対応しています。5 類移行後も職員はマスクを着用していますが難聴児支援の特性上今後はマスクを外すことも検討しています。手洗いや換気など標準的な対策は今後も継続していきます。

7 その 他	① 地域との交流	<ul style="list-style-type: none">・地域の難聴児（ぴよんぴよん教室にかかわる）の同窓会は実施しています。（1～2回／年）・難聴にかかわるネットワーク会議等（大阪府や医師会主催）には全ぴよんぴよん教室の一員として参加しています。・大阪府の手話言語条例に関するネットワークにも所属しています。・コロナ禍もあり、地域や保護者との交流はすすんでいません。・ホームページに子どもたちの取り組みの様子を写真にあげる活動を開始しました。いろいろな人にぴよんぴよん教室を知ってもらい、子どもたちの様子を見ていただけるオープンな事業所を目指しています。
--------------	----------	---