

『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25日

事業所名： 放課後等デイサービス フレンズ石津

		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	アンケートを見ると満足していただけています。子どもの活動には十分なスペースが確保されていると思われます。
	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	常勤の職員はすべて学童保育や公立小学校教諭、幼稚園教諭の実務経験があります。より良いサービス提供のために職員数を増やしたいと思います。
	③送迎体制・添乗員の確保	送迎車一台では限界があるので、運転手、添乗員、送迎車を増やす必要を感じています。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	問題なくできていると思いますが、他の事業所さんや育成事業を利用するなどしていろいろな方の意見を聞いてみたいと思います。
	⑤職員の健康診断の実施	健康保険の健康診断を利用しています。
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	日々の送迎時でのコミュニケーションやこまめに連絡を取るなどして職員間の共有を図っています。
	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)	職員の技術、サービスの質を向上させたいので今年も育成事業を利用したいと思っています。
	③虐待防止等のための責任者を設置	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	対応するには努力していますが、中学生の成績向上の対策をお願いされたり、急なお迎え時間変更など対応できないこともあったので、保護者様のコミュニケーションを含め、努力していきたいと思っています。
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）	定期的な会議を開いて子どもの様子を共有するとともに保護者様からの聞き取りをしています。 利用計画作成、保護者様への説明など行っていますが、これも育成事業などで問題がないか確認をしていきたいと思っています。

	②モニタリングの実施、計画の見直し	決められた時期にモニタリングを行い、会議などで計画を見直し、内容を共有しています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	個々に適した課題を考え、プログラムを工夫し、考えています。育成事業を利用し、より良いサービス・プログラムの提供を目指したいと思います。
	④ミーティング等の実施	定期的に支援や活動内容、プログラムや行事についてのミーティングを行っています。(週2回程度)
	⑤支援内容の記録	連絡帳、送迎表、日報などで毎日の支援の記録を残しています。
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）	毎回参加させていただいています。
	②学校との連携	必要に応じて学校の先生方とも日々の様子を聞いたり、意見の交流をしています。
	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	放課後連絡会の後などの時間を利用し、モニタリングや様子の聞き取りなど交流をさせていただいています。
	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	幸いにも利用したことはありませんが、万が一に備え、すぐに担当医さんと連絡がつくよう医療機関と連携しています。
	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）	卒業後や就学前の施設と連携するような利用者がいないので今後気を付けていきたいです。
	⑥「あい・ふあいる」の活用	まだ活用しきれているとは言えないので、活用の仕方や内容の充実など従業員全員で勉強していきたいです。

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。）	ひらがな学習 お買い物体験 クッキング お金の学習 英語活動 運筆 タイピング練習 パソコン 片付け 衣類のたたみかた おでかけ・電車での移動(切符購入) S S T(あいさつ、言葉のやり取り) など
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	重要事項説明書をもとに、しっかりと行っています。保護者様のアンケートを見る限り満足頂いているようです。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	極力対応するよう努力していますが、中学校でのテスト勉強や日々の課題のフォローなど、対応することが難しいことにも、もっと丁寧な説明が必要だったのかもしれない。
	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	S N Sなどを利用し、日々の利用風景を紹介させています。行事予定も毎月保護者様にお知らせしています。会報は現在検討中です。
	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	毎日の連絡帳を利用し、報告しています。中には連絡帳が楽しみだという意見もありました。
	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	毎月おやつ代、利用料の請求書や領収書の発行をしています。
	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	身体拘束を行わないようにしています。マニュアルは策定しています。
	⑧個人情報の適切な取扱い	鍵付きの戸棚で管理し、厳密に取り扱うよう職員間で共有しています。
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	各種マニュアルを策定しています。職員間での共有をしている。 アンケートを見る限り安全対策についてわからないという意見が多かったので、保護者様にももっと発信していきたいです。
	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	定期的に避難訓練を実地しています。避難計画も作成しています。 これからも定期的に避難訓練を実地したいと思います。

	<p>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</p>	<p>ミーティング時などで共有し、話し合いで原因を究明し再発に務めています。</p>
	<p>④サービス提供中の事故を防ぐための取組等</p>	<p>子供一人一人の降車・乗車時間の記録を徹底し、送迎車の確認の徹底をしています。外遊びのときには一人ひとりに安全のための約束をしています。</p>
	<p>⑤感染症対策の実施</p>	<p>ドアノブや机の上など消毒を徹底し、職員は子どもと接するときにはマスク着用することも心掛けています。</p>
<p>7 その他</p>	<p>① 地域との交流</p>	<p>これからも交流する場を模索していきたいです。</p>