

『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年3月31日

事業所名：コペルプラス堺東教室

		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	各訓練室・相談室等、出来る限りシンプルな作りとし、療育・相談に集中できる環境作りをしています。
	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	介護福祉士・保育士・理学療法士等の専門性のある職員を配置し、指導員も常勤で6名の配置を行っている。 今年度あい・さかいサポートリーダー研修を受講
	③送迎体制・添乗員の確保	送迎は行っていません。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	教室内のバリアフリーやマカトン(手話)に対応等合理的配慮を心がけた環境作りを行っております。
	⑤職員の健康診断の実施	年一回以上の健康診断を義務付け徹底しています。
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	年一回の評価表はもちろん、毎回のレッスン終了時には、フィードバックの時間を設け、保護者様のニーズをキャッチできるように最善を尽くしております。
	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)	虐待防止研修を年二回実施、支援技術の向上のため、毎週金曜日に施設内研修を実施し、情報共有・技術の向上のための研鑽を行っております。支援のクオリティ維持のため技術試験を独自採用。
	③虐待防止等のための責任者を設置	責任者を設置し、責任者が主となり各指導員も積極的に研修を実施しております。
	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	利用者様からの意見等には、真摯に相談させて頂き、次回来所時には周知・改善を行えるように体制を整えております。
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）	毎回の療育時に保護者様にアセスメントを行い、不安事への対応は児童発達支援管理責任者が行っております。 また、個別支援計画作成の各セグメントのプロセスも誠実に行い、実際の支援に繋がるよう、利用時・利用者様・指導員・児発管の意識統一に尽力しております。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	モニタリングを計画的に行い、各支援記録の振り返りを全職員で行い、最適な療育の提供に向け一丸となり個別支援計画の見直しを行っております。

	<p>③個別の課題に対応した活動内容・プログラム</p>	<p>療育に入る際には、事前に支援計画を確認し、目的意識を持った課題提示を行う事や個別課題で児に合ったプログラムを提供させて頂いております。</p>
	<p>④ミーティング等の実施</p>	<p>毎週金曜日に固定で時間を設定しミーティングを実施しております。その他、日々の支援につきましては随時情報共有を行っております。</p>
	<p>⑤支援内容の記録</p>	<p>毎療育確実にサービス提供記録を作成し、個人ファイルにてすぐに見返す事ができるように管理しております。</p>
<p>4 関係機関との連携</p>	<p>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）</p>	<p>相談支援事業所と連携し、サービス担当者会議に積極的に参加する事はもちろん、課題提起を行いサービス担当者会議の要請をしています。また、セルフプラン利用児にも必要を感じた際には相談支援事業所の役割や必要性を伝え、相談支援事業所への橋渡しも行っております。</p>
	<p>②学校との連携</p>	<p>各関係機関との連携を率先して行っており、定期的に園への訪問を行い、児を取り巻く社会資源の中で、統一的な支援が出来るように尽力しております。</p>
	<p>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</p>	<p>堺市の放課後連絡会に所属しており、他事業所との連携を行っていることはもちろんですが、コロナ過で関係希薄が発生しないよう、対面・非対面に拘らず情報共有や、サービスの連携を行っております。</p>
	<p>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</p>	<p>現在医療的ケア児の利用はありませんが、主治医やOT/PT/ST等の専門家とも連携を行い、支援の質の向上や諸注意事項の把握に努めています。</p>
	<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>関係機関連携加算2を積極的に行い、書面・会話の両面で幅広く対応させて頂き、児の支援が途切れないように対応させて頂いております。</p>
	<p>⑥「あい・ふあいる」の活用</p>	<p>相談支援事業所の紹介時にはもちろん、他事業所とも保護者のニーズに合わせて紹介をする際等に活用し、お渡しさせて頂いております。</p>

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。）	約 3000 種類の教材を使用し、テンポ良くスピーディにリズムよく課題提供を行い、出来た事をしっかり褒め自己肯定感を高め、飽きる事なく児の楽しい！出来た！⇒やってみたい！を引き出します。認知面もインプットを中心に課題提示を行い楽しみながら他者意識を促し自発的な発語を促す支援を行っております。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	契約時に確実に説明を行い、報酬改定等にも迅速に対応し、教室玄関にも提示しております。不安事にも随時内容説明を行っております。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	保護者様からの相談事には、傾聴の気持ちを持って聞き取りを行い、適切な対応を取れるように心がけております。また、必要な助言を行える確固たる知識を有するために積極的に社内・社外の研修に参加しています。
	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	弊社 HP にてブログを通して情報発信を行い、公式 LINE アカウントを使い毎月のイベントの開催情報や空き状況の連絡等、定期的な発信を行っております。
	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	保護者様がマジックミラー越しに直接療育内容をご覧いただけますので、専門的視野からの目的や成長へのプロセスの報告・連絡を毎回のフィードバック時に行っております。
	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	おやつ等の実費精算を伴うサービスの提供はありません。
	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	身体拘束への手順や判断基準の説明は契約時に確実にを行い、行った場合には適切に説明を行えるように指導員にも支援の中で論理的な思考を徹底させています。必要な際には支援計画への記載も行っております。
	⑧個人情報の適切な取扱い	個人情報保護法の内容を把握し、事業所内でも社内でもコンプライアンスの徹底を行っております。
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	BCP 対応を検討中。各種マニュアルは事業所玄関にて誰でも手に取れる場所に掲示しております。保護者への周知は再度強化が必要。

	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	年二回避難訓練・防災訓練を行っております。BCPの作成にも取り掛かっており、近日中に社内で公表を予定しており、内容に即した訓練も実施します。
	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	社内の全事業所での情報共有を行い、再発防止に向けた検討を行い、リスク管理を行っております。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	社内の全事業所での情報共有を行い、再発防止に向けた検討を行い、リスク管理を行っております。
	⑤感染症対策の実施	手洗い・消毒・検温を徹底し、入室者は全員健康管理チェック表に健康状態を記入しております。記録は事業所ないで保管しており、万が一感染症が発生した際には濃厚接触者の把握を可能にしております。ソーシャルディスタンスも確保しており、換気や教材の消毒にも対策を行っております。
7 その他	① 地域との交流	一時間の療育型事業所の為、限られた時間内での地域との交流は現状希薄化しております。地域との交流の可能性を見出せるように努力いたします。