

『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5月23日

事業所名： beみ・らいず

		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	確保されています。訓練室・相談室と分けられ 十分なスペースがあります。
	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	児童発達支援管理責任者1名、児童指導員3名（うち常勤1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	送迎はなし
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	一人一人に合わせたスケジュールの提示やイラストを使い荷物置きなど視覚的にわかりやすい環境整備をしています。
	⑤職員の健康診断の実施	年1回行っている
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	アンケートを行い、ご要望のある方や質問等にフィードバックをおこなっています。
	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）	プログラム実施後に振り返りを行い、課題や改善点を出し合い支援技術の向上に努めています。また、年に一度、外部講師を招き虐待防止等の研修を実施しています。（障害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	虐待防止管理責任者を選定し、重要事項説明書で保護者に告知しております。
	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	苦情窓口設置し、苦情および意見があった場合には、手順に沿って迅速に対応しています。対応記録をスタッフ間で共有、ミーティングを行い再発防止に努めているとともに、保護者と連絡を取り関係構築を行っています。
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）	モニタリング・アセスメントを行い、児童の様子を考慮して、保護者の同意を得て計画書を作成しています。 保護者や児童のニーズが変化した際には、計画の変更を行っております。 必要に応じて6か月待たず面談をして支援計画を更新しています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	プログラム毎の振り返りでモニタリング、アセスメントを行っています。また、6ヶ月ごとに作成した個別支援計画の見直しを行っています。

	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	児童の課題に合わせた活動内容を考え、少人数（1～5人）でプログラムの実施を行っています。
	④ミーティング等の実施	児童の来所前に来所児童に関する情報の共有を行い、プログラム実施後に振り返りを行っています。また、必要に応じてケース会議を実施しております。
	⑤支援内容の記録	支援終了後に活動内容、児童の様子、次回に向けての改善点等をPC上で入力しています。
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）	計画相談員や保護者等から依頼があれば必ず参加し、こちらからも各関係機関と情報交換を密に行い、定期的な担当者会議の開催をお願いしています。
	②学校との連携	児童や保護者から学校での様子を聞き取りながら、必要に応じて担任の先生に連絡をし訪問を行って情報共有を行っています。
	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	法人内で複数のサービスを利用している児童に関しては、他事業との情報交換をし支援の向上に活かしています。他事業所との連携のため訪問を行ったりもしています。
	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	医療的ケアが必要な児童の利用がないため、主治医との連携は取っておりません。
	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）	就労移行をする児童がまだいないため引継ぎ等はありません。就学前施設についても、小学校高学年くらいから利用を開始した児童しかいないため引継ぎ等はありません。今後対象になる児童がいた場合は連携していきます。
	⑥「あい・ふあいる」の活用	活用できておりません。活用することも視野に入れて検討していきます。
	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。）	自分で出かける力を身につけていけるように、交通ルールや電車の乗り方、買い物の仕方、お金の理解、携帯電話の使い方など、一人一人に合わせた課題設定を行い、個々の特性や理解の仕方に合わせて教材を作成しプログラムを実施しています。また、外出プログラムを実施することで、実生活の中で活かしていける方法を身につけていけるようにしています。

5 保護者への説明責任等	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	聞き取りや契約時に説明を行い、同意していただいた上で利用を開始しています。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	保護者から相談があった際には、事実や保護者の意向を詳細に聞き、保護者のニーズを適切にくみ取れるように努めています。また、児童の特性等を踏まえたうえで必要であれば助言を行っています。
	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	会報の発行は行っていないが、行事などを開催する際にはメールもしくは保護者の来所時に発信を行っています。また、ホームページや SNS で行事の告知、報告を行っています。
	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	保護者がお迎えに来られた際に、報告を行っています。今後は、WEB 上で保護者が児童の様子等を閲覧できるようにしていく方向です。
	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	おやつの提供を行っていませんが、特別プログラムなどを利用いただいたときの実費については領収書を発行しています。精算報告はしておりません。
	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	身体拘束についての説明は契約書に記載し契約時に説明しています。現在身体拘束に必要なお子さんはいないので今後必要なお子さんが利用する場合は、堺市と協議しながら計画へ記載していきます。
	⑧個人情報の適切な取扱い	契約時に個人情報同意書を保護者と交わしています。メールの宛先には十分に注意をし、個人情報の流出を避けるとともに、チラシや SNS での写真の使用については、その都度保護者に同意を得ています。また、担当者会議等でも必要最低限の情報共有に努めています。
	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
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		BCP の策定をしている段階です。 職員の避難訓練は寧位 1 回行っています。

	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	ヒヤリハットが起こった時はその日に振り返りをするようにし、次回に向けて対策を講じ再発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	事前の打ち合わせを行い、起こりうる事故を想定して支援を行っています。
	⑤感染症対策の実施	検温、手指のアルコール消毒の実施、プログラム前後でのアルコールによる机等の消毒、定期的な換気、職員のマスクの着用を行っています。
7 その他	① 地域との交流	商店街や地域の方をお願いしてハロウィンイベントを行ったり、お買い物の練習としてお店の方にご協力をいただいています。今後も社会資源を活用したプログラムの実施を行っていきます。