

## 『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』

作成日：平成29年5月19日

事業所名：運動療育クラブのあ堺北

		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	基本的に十分なスペースを確保しています。利用者の体の大きさ・性格・障がい特性を考慮して安全を確保しています。
	②職員の専門性・配置数	児童指導員・介護福祉士・保育士等様々な有資格者を配置し、人員数も十分な人数を配置しています。
	③送迎体制・添乗員の確保	原則、添乗員を同乗させ、安全な送迎を行っています。ただし、送迎車が2台しかないため、全ての送迎希望の保護者様のニーズに応えられていません。そこで、送迎加算を算定せず無料サービスとして、集合場所を作り、より多くの利用者様が送迎車をご利用できるように対応しています。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	施設前面に交通量の多い道路があるため飛び出し等の危険がないように全職員が意識を向上していきます。
	⑤職員の健康診断の実施	常勤・非常勤ともに全職員が年一回、健康診断に行っています。
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	利用対象年齢を引き上げてほしい（中学生まで等）とのお声をたくさんいただきます。安全の配慮から設定している対象ですが、今後、中学生や高校生も利用できるようなサービスを検討していきたいと考えています。また、送迎範囲を広げてほしいとのご意見をいただいています。長時間の乗車になると同乗者の利用者様の負担が懸念されるため送迎範囲は現状を維持したいと考えています。
	②職員の支援技術の向上・虐待防止等の研修	研修は、できるだけ参加するように促しています。また、参加した研修は、他のスタッフにも伝え、みんなが共有できるようにしています。
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・計画案の作成・会議開催・計画の保護者への説明及び交付）	適切な順序通り個別支援計画の作成を行い、その過程を全て記録しています。最低6か月に1回は見直しています。

	②モニタリングの実施、計画の見直し	保護者様・ご利用者様に当施設の活動の目標や希望を伺っています。また、ご家庭の様子や学校での様子も踏まえ、計画を見直しています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	個別支援計画に基づき、様々な運動メニューを通じ、成功体験を少しずつ体験できるようにプログラムしています。
	④ミーティング等の実施	日々の活動の様子や成長、問題行動への取り組み・その成果を報告する時間を定期的に作っています。
	⑤支援内容の記録	毎日、個人記録を作成し、個別支援計画と照らし合わせています。
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）	サービス担当者会議へは積極的に参加しています。同時に他事業所の活動の様子を参考にしたいときは、当方からサービス担当者会議を要請し、目標や課題を共有できるように努めています。
	②学校との連携	送迎場所の確認やその日のご利用者様の様子を教えていただけるように協力してもらっています。 担任の先生とも目標や課題についてお話をできる時間を作れるようにしていきたいと考えています。
	③他の放課後等デイサービス事業所や障害福祉サービス事業所との連携	他事業所との集まりになるべく参加するようにしています。他事業所が工夫している点や問題点を参考にし、自事業に生かせるようにしています。
5 保護者への説明責任等	①運営規定、支援内容、利用者負担の説明	ご契約前に必ず見学と事業説明を行い、ご納得して頂いた上で契約させていただいています。 ご契約時に運営規定・支援内容・利用者負担（自己負担費含む）を説明しています。
	②保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	保護者様からご相談を受ければ、真摯に応えさせていただいています。 事業所での活動の様子を振り返り、助言させていただき、相談事にフィードバックしてもらい問題解決に協力できるように努めています。
	③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	その日のクラスの活動の様子や行った運動プログラム、活動の写真を保護者様専用のブログにて配信しています。

	④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	毎回、保護者様に直接、口頭でその日の様子を個別にお話しさせていただいています。 説明するスタッフにより、内容の分かりやすさ、分かりにくさがあります。定期的に伝え方の練習を行い対応しています。
	⑤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	領収書は毎月、発行・配布しています。 精算報告は年に一回、12カ月分を記載した報告書を配布しています。
	⑥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	ご契約に身体拘束時の記録の義務と報告を保護者様に説明しています。
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	施設や車に常備し、職員がいつでも閲覧できるようにしています。 見ていない職員が想定されるため、定期的にマニュアルの説明会を行いたいと思います。
	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	毎月、テーマ別（地震・火事・水害等）に訓練を行っています。 可能な限り、非常勤の職員も参加してもらえるように促しています。
	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	ヒヤリハットや事故報告書を作成しなければならない出来事が起こった場合は、必ず代表に報告し、全体ミーティングで報告しています。 全員が情報を共有することで再発防止を心がけています。
7 その他	① 地域との交流	地域との交流は少ないです。 夏祭りなどイベントを開催し、地域の子供たちと触れ合えるように努めていきたいと思っています。