

『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』

作成日： 2018年5月9日

事業所名： 障がい児者余暇生活支援センターじらふ・泉北

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、通常の訓練室に加え、常時地域住民の方が出入りしてデイご利用者と気軽に交流できる地域交流スペースを設けています。ワークルーム兼リラックスマルームも引き続き必要にを応じて活用しています。</li> <li>・環境整備、構造化を図っておりますが、専門家（外部講師）のアドバイスを受けながらその都度改善してきております。</li> <li>・相談室は一階部分に設けております。</li> <li>・建物自体の老朽化により、都度修繕を行っている状況となっています。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者1名…障がい福祉（障がい児含む）に10年以上携わってきております。</li> <li>・常勤職員2名（保育士1名、児童指導員1名）</li> <li>・非常勤職員8名…児童指導員1名、その他の従業員7名。その他の支援員7名のうち、知的障害ガイドヘルパーの資格を有するものが4名。</li> <li>・あい・さかいサポートリーダーについては、2017年度まで配置しておりましたが、職員異動により現在は配置できておりません。</li> </ul>
	③送迎体制・添乗員の確保	<p>送迎車はファミリーカータイプ(8名定員)1台、軽自動車(4名定員)の計2台で送迎を行っております。運転手は4名登録しております。</p> <p>ファミリーカータイプでの送迎は、原則添乗者が同乗していますが、軽自動車については運転手のみのことも多く、添乗を付けられる人員体制の確保が課題です。</p>
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き契約書や重要事項説明書は、ルビ版、拡大版も準備しております。</li> <li>・建物（原山台近隣センター）の築年数が古く、手すりつき階段のみの設置となっており、車いすの方等のご利用はできない構造となっております（訓練室は建物2階部分の為）。但し、1階部分（地域交流スペース）部分はバリアフリーとなっており、車いすでも使用可能なトイレを設置しております。</li> </ul>
	⑤職員の健康診断の実施	<p>常勤職員と週20時間以上の非常勤職員については、年一回の健康診断を実施しております。また、冬場のインフルエンザの予防接種についても健診対象者に実施しており</p>

		<p>ます。</p> <p>但し、週 20 時間未満のスタッフについては、健診と予防接種は実施しておりません。学生スタッフについては学校実施の健診を、それ以外の短時間スタッフについては、個人負担にてできる限り健診に行ってもらうようにしております。結果については、事業所へ報告するよう指導しております。</p>
2 業 務 改 善	①アンケート等による利用者・保護者のニーズの把握とフィードバック	<p>引き続き、10月に当法人全体の「サービス向上のための取り組み月間」と位置づけ、無記名の利用者アンケートを実施しております。回収したアンケートは集計し、法人全体で取りまとめております。</p> <p>アンケートで出されたご要望やご意見等を取りまとめ、課題分析してその対応策なども記入した結果用紙を、ご家族に配布しております。</p> <p>アンケートの中には、相反する意見、ご要望（例えば、地域との交流について「積極的に行ってほしい」という意見と「控えてほしい」という意見など）が出た際には、最善の方法を検討したり、双方に事業所としての方針をお伝えしてご理解を得られるように努めております。</p>
	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤、非常勤を問わず、法人内外主催の研修に定期的に参加。部門内におきましては、非常勤を中心にしたスタッフ研修を1~2ヶ月に一回実施。さらに、外部より講師の先生に年間を通してお越し頂き、2ヶ月に一回支援者研修として様々なテーマで研修をしております。日々支援技術向上にむけて取り組んでおります。(内容としましては障がい理解を深めるもの…発達障がい理解、視覚支援や構造化、PECS など…。また、防災、自己虐待防止、事故予防、感染症対策については毎年必ず実施しており、虐待防止に関する研修についても毎年必ず行っております。</li> <li>・ 障害児通所支援事業者育成事業利用はしていません。</li> </ul>

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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスご利用契約時に、ご本人についての聞き取り、またご家族のニーズの聞き取りを行ない、個別目標の確認をして個別支援計画に反映しております。</li> <li>・日常にご利用者の様子をスタッフから聞き取り（スタッフミーティング）、様子の把握に努め、必要に応じてケース会議を行なっております。日常的な支援の記録も取っております。</li> <li>・ご本人のニーズの把握が難しいことも多く、その場合はこちらが予測して記入したり、ご家族に代弁して頂いております。</li> <li>・ご本人に特別な様子が見られたりした場合など、ご家族からの電話、メールをすべて記録として残しております。</li> </ul>
	②モニタリングの実施、計画の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の見直しについては原則半年に一度行い、半年の支援の取り組みの経過・結果を確認し、次期個別支援計画に反映させております。</li> <li>・半年に一度懇談を実施し、ご家族からの聞き取り、また個別支援計画の説明を行なっております。</li> <li>・ご家族のお仕事の関係等で懇談を実施できず、聞き取りもしっかりと行なっていない場合もございます。その際は送迎時に個別支援計画について説明したり、電話にて説明を行ない、同意を頂くようにしております。</li> </ul>
	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"> <li>・必要に応じて、各ご利用者専用の支援グッズなどを作成しております（主に視覚支援グッズ中心）。個々が自分のスケジュールを自身で立てて実行できる力をつけられるように支援しております。</li> <li>・中高校生のご利用者が中心ですので、卒業後の進路を見越した活動（作業課題、販売のロールプレイなど）も行っています。</li> <li>・当日のスタッフ体制によっては、充実した個々に応じた支援プログラムを実施できない場合もございます。</li> </ul>
	④ミーティング等の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援開始前にはスタッフミーティングを行い、前日までの様子やその他の情報共有をおこなっております。ミーティングの内容はノートに記しておき、当日休んでいるスタッフに後日そのノートを読むように周知しております。</li> <li>・当日の支援後、スタッフの勤務時間の関係上、振り返りミーティングが行えていません。当日の個別記録をつけるとともに、翌日以降のミーティングにて情報提供・共有するようにしております。</li> </ul>
	⑤支援内容の記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご家族にはその日の様子を連絡帳に記載しております。</li> <li>・各利用者ごとに支援の記録をとっています。毎回のご利用時に記入しており、全体の様子はもちろん、それぞれの</li> </ul>

		<p>個別支援計画の目標に対しての結果も記入するようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記録の書き方が支援者によって視点が変わるため、書き方についての研修実施をしていく予定です。</li> </ul>
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"> <li>・相談支援事業所の招集に応じて、サービス提供者会議や支援者会議に参加しております。参加は主に児童発達支援管理責任者がしております。</li> <li>・相談支援事業所からのモニタリング（電話やFAX、訪問等）に応じております。</li> </ul>
	②学校との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校主催の事業所懇談会に参加しております。</li> <li>・さかい放課後事業所連絡会の「泉北高等支援学校」との窓口を当事業所がになっており、定期的に連絡を取り合っており、学校からの注意点などを、連絡会加盟事業所全体に周知させるという役を担っております。</li> <li>・学校に送迎に行った際に、担当の先生より日々の様子を聞き取りさせて頂いております。</li> <li>・サービス担当者会議に学校も参加されている場合は、より連携、情報共有を密にすることを双方で確認しておりますが、具体的な対応にまでは至っておりません。</li> </ul>
	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"> <li>・基幹相談支援センター、相談支援事業所と困難ケースについて情報共有や、懇談、ケース会議を行っております。</li> <li>・他の放課後等デイサービス事業所様との連携については、相談支援事業所を通じて情報を交換したり、直接連絡を取り合う事もありますが、特殊な(困難)ケースについてのみが実情です。共通しているご利用者についての日常的な連携が必要だと思われま。引き続きどんな形が良いのか模索していきたいと考えています。</li> </ul>
	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"> <li>・医療的ケアが必要なご利用者は現在おりませんが、安定剤を中心とした服薬調整をしている方が複数名おられます。直接主治医と連絡を取り合うことはしておりませんが、ご家族や関係機関（相談員など）から状況を聞き取りするよう努めています。</li> </ul>

	<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>・当事業所の関連事業所（生活介護事業、就労継続支援B型事業）とご契約されるご利用者については、基礎資料、これまでの課題目標等の情報を引き継ぎしておりますが、それ以外の事業所とご契約されるご利用者については、別途引き継ぎ資料等を作成しておりません。</p> <p>但し、ご家族よりご要望があった方につきましては、支援グッズの引き継ぎ（見本ケースを新しい事業所様にご提供する）などしております。</p>
	<p>⑥「あい・ふあいる」の活用</p>	<p>・スタッフについては、「あい・ふあいるセミナー」を定期的に受講しておりますが、活用までには至っておりません。</p> <p>・新しくご契約される方につきましては、「あい・ふあいる」をご活用されているかどうか確認し、持参していただいております。「あい・ふあいるセミナー」についてご紹介させて頂くこともあります。</p>
5 保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	<p>①運営規定、支援内容、利用者負担の説明</p>	<p>ご契約時に、重要事項説明、サービスの内容、支援の具体例、利用者実費負担について説明しており、ご同意の上契約を交わしております。</p>
	<p>②保護者からの相談への適切な対応、必要な助言</p>	<p>・毎年10月に実施する利用者アンケートに記載のご要望・ご意見につきましては、すぐに改善できる点につきましては努力しております。</p> <p>・相談内容について、こちらが情報不足の場合は、その場で応えることをできるだけ控え、情報を集めてからのご返答や、その情報を残しておくようにしております。</p> <p>・問い合わせ、相談につきましては、できる限り早急に対応させて頂くよう努めております。</p> <p>・保護者（母親）の情報交換、相談、学習などの目的で定期的に座談会を行っております。外部から講師、アドバイザーなどを招いて行うこともあります。</p>
	<p>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</p>	<p>・法人ホームページにて、法人全体としての情報を発信しております。</p> <p>・当事業所のFacebookを開設し、日々の支援内容を画像や動画にて知っていただく機会を提供しております。</p> <p>・月に一回「じらふ・泉北だより」を発行。イベントの告知や報告、ご利用者の様子を写真で掲載しております。</p> <p>・事業所内でのイベントについては事前にお知らせにて情報発信しております。</p>

	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々のご様子については、連絡帳に記載し、また送迎時に、ご家族に簡単に引き継ぎや聞き取りを行っております。</li> <li>・昼食（お弁当等）の内容については、その内容を連絡帳に記載しております。</li> <li>・食べたおやつにつきましては、内容について具体的に表記しておりませんでした。5月より明細化（食べた内容と値段）し、毎回連絡帳に明細書を添付するよう試験的に行っております。（今後、改善点があれば検討していきます）</li> </ul>
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記記載の通り、毎回のおやつの内容と値段については明細を連絡帳に添付するようしております。</li> <li>・給食費、おやつ代は口座振替とさせて頂いております。その際、その他の負担金と共に明細を請求書に記載しております（領収書も同様）。一律の費用設定にしているため、詳細（弁当の内容、おやつの内容）についてはそこには記載しておりません。</li> <li>・利用者実費負担のうちの給食費（お弁当代）につきまして、一律400円の口座振替としておりますが、全ご利用者の月々の給食費を計算し、年間の余剰金を計算した上でその余剰金を利用者へ還元（例：クリスマスイベントのケーキ代や、年度末の卒業パーティーでのおやつ代等）しております。</li> </ul>
	<p>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</p>	<p>契約時の聞き取り時に、パニック時の様子などの聞き取りを丁寧に行っています。ご利用者がパニックになった際にどのような配慮をするかを個別支援計画に記載し、ご家族にも同意を頂いております。</p>
6 非常時の 対応	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルを整備しており、スタッフへの説明や読み合わせを行っております。しかし、年に1度の研修時のみということが多く、実際に緊急時に対応できるかどうかという点では不安があります。</li> <li>・感染症対策については、今年度より看護師（プロ）に研修していただく予定で、より実践的な研修を実施予定です。</li> </ul>
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則年に2回の利用者を含めた避難訓練を実施しております。うち一度は消防署立ち会いをして頂いております。</li> <li>・地域連携を想定し、地域との関係作りは一定できておりますが、避難訓練を合同とするなどには至っておりませんが、緊急時の地域住民への応援要請については課題のままです。地域の防災委員の方との顔合わせのみ済んでおります。</li> </ul>

	<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>・法人全体で、各部門のヒヤリハットの事象、事故・苦情に関する総括表を年度ごとに取りまとめており、そのとりまとめを元に研修を5月に実施しております。</p> <p>・何がヒヤリとなるかという基本的な知識のないスタッフもいるので、日々の危険については丁寧に研修する必要があります。</p>
<p>7 その他</p>	<p>①地域との交流</p>	<p>・日常的に地域住民(地域の子どもたち)の居場所ともなれる事業所を目指し、以下のような取り組みを引き続き行っております。</p> <p>①喫茶営業の許可を取り、定期的にかフェをオープン</p> <p>②事業所の営業時間内は地域交流スペースを開放し、地域のこどもたちが自由に遊びに来られ、デイ利用者とも気軽に交流できる場としている</p> <p>③地域の会議(「原山台校区まちづくり協議会・原山台校区健全育成協議会」)に、子どもの育成に関わる団体として参加。</p> <p>④地域のイベントに参加…春、夏に定期的に行われている地域のお祭りに実行委員として参加。出店や要員として参加している。また、マラソンなどの地域のスポーツイベントにおいても要員スタッフとして参加。</p> <p>※地域の学校に出前授業(福祉教育)に関しては、前年度は実施がありませんでした。</p>