

風の子



風の子は、発達に心配がある小学生のお子さんを対象に、放課後や夏休みなどの居場所として、余暇活動の機会を提供します。友達と楽しく過ごしながらか、遊びや創作活動などを通して療育の機会を提供し、生活能力やコミュニケーション能力の向上、充実した地域生活が送れるよう支援します。

内容

- ・全身運動（サーキット、テクニカルラン、マットあそび、ロッククライミング、縄跳び など）
- ・感覚統合遊び（オーシャンスウィング、トランポリン、バランスボール、バランス平均台 など）
- ・リラックス（ボールプール、木の砂場、お花紙あそび、音楽あそび など）
- ・創作活動（自由画、工作、シール貼り、おりがみ、おやつ作り、ブロック など）
- ・季節あそび（プール、焼き芋、雪あそび、山菜採り など）
- ・小行事（お花見、七夕、クリスマス、だんご木、節分、ひな祭り など）
- ・コミュニケーション（すごろく、かるた、ジェンガ、おもちゃ など）
- ・生活（食事、排泄、着脱、睡眠リズム など）
- ・その他（ご本人とご家族の要望に合わせた活動を行います）
- ・家族支援（研修会の開催、子育ての心配や不安がありましたらお気軽にご相談ください）

一日の流れ

日課（放課後）

13:30 保護者送り
 迎え（村山特別支援学校限定）
 健康チェック スケジュール確認
 活動（集団、グループ、個別）
 排泄 水分補給 など

15:00 おやつ

15:30 片づけ 排泄 など
 活動（集団、グループ、個別）
 保護者迎え 情報共有

16:30 帰宅準備

17:00 終了

日課（学校休業日）

10:00 机に向かう時間（宿題、迷路、パズル等）

10:45 活動（集団、グループ、個別）

11:30 排泄、水分補給、リラックスタイム
 昼食準備

12:00 昼食

12:30 片づけ、排泄

12:45 活動（集団、グループ、個別）

14:30 片づけ、排泄 など

15:00 おやつ

15:30 片づけ 排泄 など

15:40 活動（集団、グループ、個別）
 保護者迎え 情報共有

16:30 帰宅準備 終了

ねらい

基本的な生活動作の習得や自立生活を支援するために、お子さんが意欲的に関われるような、遊びや活動を提供します。そして、成長・発達のエネルギーとなる「成功体験の積み重ね」を大切に、自己肯定感・自己有能感を育てます。また、学校、家庭、地域と連携して、お子さんを支え、笑顔でリラックスできる環境を提供します。

スタッフ

管理者 1名 児童発達支援管理責任者 1名
 支援員 9名（内、社会福祉士3名 保育士4名 児童指導員2名）、非常勤3名（保育士2名、児童指導員1名）

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表日：令和 6年 2月 15日

事業所名：風の子

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○		広いプレイルーム(集会室)も利用できるようにしていたり、状況により個々のスペースも確保され、構造化されています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		療育内容や子どもの状況に応じて、全職員でフォローする体制を作っています。	児童福祉法に基づき、職員を配置しています。
	3 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○		トイレや廊下には手すりを設置しています。	建造物で角のある部分は可能な限り保護材を取り付けています。衝突したり、転倒したりする可能性のある場面では、職員が見守りを行うほか、歩行が不安定な子供に対しては、手をつないで誘導するよう配慮しています。
業務改善	4 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	○		定期的に職員会議を実施し、業務改善に向けた話し合いを行っています。	
	5 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		保護者アンケートでのご意見だけでなく、玄関にご意見箱の設置も行っています。また、面談などを通して、保護者が意見を伝えやすい雰囲気づくりにも配慮しています。	
	6 この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○		今回のように、今後とも定期的に公表していきます。	
	7 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている		○	第三者による外部評価は行っていませんが、ご家族からいただいたご意見や自己評価をもとに業務改善に努めております。	
	8 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		定期的に職員研修を行っており、外部研修にも積極的に参加できるように計画を立てて、取り組んでいます。	
適切な支援の提供	9 アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している	○		相談支援専門員との連携を図り、子どもや保護者の面談を通して得られたニーズを分析し、放課後等デイサービス計画の作成を行っています。	様々な情報を基に、子どもの主な課題に対する支援を保護者の皆様と一緒に考えていきます。
	10 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		事業所で統一したアセスメントツールを活用しています。	アセスメントツールを活用し、必要に応じて項目や療育の見直しを行い、個々に合わせた適切な支援へとつなげていきます。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		年間計画を踏まえ、日々のミーティング内で行われています	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節の行事等も取り入れながら子どもたちが興味を持って、参加しやすいプログラムとなるように工夫しています。	子どもたちの実態に応じたプログラムを設定し、療育での経験を通して、興味、関心の拡大につなげています。
	13 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○		季節の行事等も取り入れながら子どもたちが興味を持って、参加しやすいプログラムとなるように工夫しています。	子どもたちの実態に応じたプログラムを設定し、療育での経験を通して、興味、関心の拡大につなげています。
	14 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○		相談支援専門員との連携やアセスメントツールを活用し、放課後等デイサービス計画を作成しています。	子どもの実態に応じて、個別療育、集団療育を組み合わせています。
	15 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○		欠席確認、療育内容、支援の流れ、職員の役割分担の確認を行い、情報の共通理解を図っています。	子どもの通所人数、療育内容に応じた職員配置、利用する教材などを含め、打ち合わせを行っています。
	16 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	○		終礼にて、その日の支援の振り返りや連絡事項等の確認を行っています。また、職員でのミーティングを実施し、支援の記録を残しています。	
	17 日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○		放課後等デイサービス計画に基づき、支援を記録しています。また、できるようになったこと、新しい子どもの姿が見られた際にも記録するようにしています。	日々の支援記録を基に、会議等での資料として活用しています。また、適宜、児童発達支援計画の検証、改善のできる体制を継続していきます。

関係機関や保護者との連携	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	○	モニタリングでは、子どもと保護者の面談を通して、支援の達成度や満足度などの把握を行い、支援の方向性の確認を行っています。		
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○	多様な活動を取り入れ、一人一人が達成感を十分得られる支援をしています		
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○	児童発達支援管理責任者や担当職員が出席し、情報の共有を図っています。		
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている	○	年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っています。		
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	/	/	/	
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている	○	児童発達支援事業所等との情報共有と相互理解を図っています。		
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	○	保護者からのご要望があった場合には、情報提供したり、園にて実際に子どもの様子を見てもらったりしながら、子どもがスムーズに移行できるよう取り組んでいます。		
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○	他の事業所で実施している研修会に出席しています。また、専門機関から職員を派遣してもらい、研修会を行っています。		
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○	機会がありません		
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	法人として参加しています。また、その内容を会議等で報告を行い、職員への情報提供を行っています。		
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○	送迎の際に、子どもの発達状況について確認しあっています。その他、個人面談等を通じて子どもの状況、課題について共通理解を図り、具体的な対応について一緒に考えていきます。		
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	○	保護者OBを招いての講話をはじめ、子どもの発達、就学、福祉サービス等、専門職による研修会を実施しています。	今年度は、講師との日程調整がつかず開催することができませんでした。	
	保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○	利用契約の際に、契約書、重要事項説明書の説明を行っています。また、変更があった場合は、文書にてお伝えしています。	
		31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○	面談時には、要望や何か困っていることがないか、確認を行うようにしています。また、保護者が安心して、家庭での育児に取り組むことができるよう、必要に応じて助言・支援を行っています。	
		32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○	自由に過ごしていただける部屋等を準備しています	
		33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している	○	契約時に相談・苦情受付窓口、担当者、第三者委員を設置していることをお伝えしています。そして、対応には、マニュアルを設けており、職員で共通理解を図りながら対応しています。	
		34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○	年4回、園だよりを発行し、行事予定や療育内容を発信しています。	今年度は諸事情により会報の発行が全くなできませんでした。来年度は発行に向けて計画的に準備をしております。
		35	個人情報に十分注意している	○	個人情報保護規程に基づいて、プライバシーの配慮等、職員への周知を図っています。また、契約時に個人情報の取り扱いについて説明を行っています。	
		36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	○	絵・写真カードを用いたり、モデルを示したりと視覚的アプローチを中心に支援を行っています。	

	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	○	毎年一回、地域との交流行事として、地区社協や地区団体等からご協力をいただき、おまつりを開催しています。沢山のボランティアからもご協力いただき、多くの方に来所いただいています。	
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知している	○	各種マニュアルを整備し、研修を通して、職員への周知を図っています。	
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○	定期的に子どもたちと一緒に避難訓練を実施しています。	
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○	外部講師による研修会を定期的実施しています。法人に人権擁護委員を配置して理解啓発を促しています。	
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○	現在、身体拘束は行っていません。やむを得ず実施する場合は、適切に対応できるようマニュアルを整備します。	
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	○	給食は提供していませんが、保護者より食物アレルギーの聞き取りをしています。	
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○	終礼や毎月の職員会議でヒヤリハット事例を報告して共通理解を図っています。	

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表日： 令和6年2月15日

事業所名： 風の子

保護者等数(児童数)：21名／回答数16名／回答率76.1%

	チェック項目	はい	どちらとも		いいえ	わからない	合計	ご意見
			いい	えない				
環境・体制整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	16					16	・思いっきり走れる集会室があり、時々外での活動もあり◎。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	15	1				16	
	3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配置が適切になされているか	14	2				16	
適切な支援の提供	4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画が作成されているか	14	2				16	
	5 活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	14	2				16	・季節の行事も活動に取り入れているので良いと思います。 ・天候もあると思いますが、外遊びがもう少しあるといいかなと思います。
保護者への説明等	6 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	15	1				16	
	7 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解ができているか	15	1				16	・迎えに行った時、活動の様子や学校との引継ぎでの様子などもお話ししてもらっています。 ・一日の学校での様子を詳しくお話ししてくれてありがたいです。
	8 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	12	4				16	
	9 研修会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか。	5	3	7	1		16	・職員先生方お忙しいと思いますが、研修会など開催はないので、あれば参加したいです。
	10 子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知・説明し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	13	3				16	
	11 子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされているか	13	3				16	・丁寧に話をしてもらっています。
	12 ホームページ等で、活動概要や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	6	6		4		16	・ホームページを見ていなかったので今度見てみようと思います。
	13 個人情報に十分注意しているか	13	2		1		16	
非常時等の対応	14 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を策定し、保護者に周知・説明されているか	14	2				16	・緊急時などの時に、引き渡しやお迎えについてなどがイマイチ周知されていない気がします。プリントでも良いので再度通知していただけたらありがたいなと思います。
	15 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	15	1				16	・避難訓練、定期的に行っているので安心です。
満足度	16 子どもは通所を楽しみにしているか	15	1				16	・楽しみにしているようです。 ・とても楽しく活動&通所していると思います。 ・迎えに行った際の様子がいままで楽しそうなお顔をしています。
	17 事業所の支援に満足しているか	15	1				16	・安心して子供を預けられています。ありがとうございます。 ・とても満足しています。

【改善事項】

9	活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	ご意見ありがとうございます。今後とも外遊びや季節の行事等も取り入れながら子どもたちが興味を持って、参加しやすいプログラムとなるように工夫してまいります。
9	研修会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか。	今年度は、講師との日程調整がつかず開催することができませんでした。来年度の開催に向けて準備を進めてまいりますので宜しくお願いいたします。
14	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を策定し、保護者に周知・説明されているか	ご意見ありがとうございます。災害時や悪天候の際は、その時の状況によって判断や対応が異なる場合がありますが、来年度、基本的な取り扱いについて通知させていただきます。