堺市

『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作　成　日：　2023 年 5 月 20 日（土）
事 業 所 名：　すこやかな生活を送る会

		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	新型コロナウイルスの感染状況は落ち着いてきましたが引き続き感染対策を徹底し密を避けるためのスペース確保に重点を置き日々の療育活動に取り組んでいます。そうした中で室内を静のスペースと動のスペースに区切って（部屋のルールを設定）行動しメリハリや安全確保に十分に気を付けています。また、集団生活が苦手なお子様のための空間も確保しています。なお、相談スペースは指導訓練室、事務室とは別に確保しています。
	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	今年度は教員免許所持者（２名）・障害施設経験者（４名）・福祉系大学卒者（１名）等、専門性に優れた幅広い人材を確保した上で配置基準を満たし安全なデイサービス運営を心掛けています。なお、昨年度も「あい・さかい・サポートリーダー」の配置は行えていませんが今後、職員には基礎講座・応用講座の研修を受講してもらい障害児支援を推進していく方針です。そのためにも研修が受講しやすい人員配置を心掛けてまいります。
	③送迎体制・添乗員の確保	今年度は６台の送迎車を用意し対応しています。原則、複数名のお子様が乗車する場合において添乗員を付け対応しています。なお、下校時間が重なるなどした場合は運転手単独での送迎を行う場合もあります。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	新型コロナウイルスの感染は落ち着いてきましたが引き続き感染対策を徹底し「新しい生活様式」のもとで手洗い・うがいの励行、室内の温湿度調整（換気）、玩具・備品等の消毒等に努めています。お子様のけが防止対策として各居室にあるガラス製品はガラスを取り除き代わりにアクリル板を施工しています。また、階段に滑り止めの設置、各部屋の突起物にはクッションシートで保護、感電防止のためコンセントカバー設置、セキュリティ対策として二重扉の設置、お子様の出入りがわかるブザーの設置等、常に点検し新しいものに取り替えています。引き続き必要に応じて対応していきます。また、当施設には階段があるためお子様の昇降時は必ずスタッフが付き添い見守り、複数名の昇降の際は最前列と最後尾にスタッフが付き注意喚起しています。またクッションフロアマットの痛みが激しいことから全面張替えを行い好評

		を得ているところです。
	⑤職員の健康診断の実施	年に１回すべてのスタッフを対象に実施しています。また、職員の年齢に応じたオプションメニューも積極的に実施しています。
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	成果と課題を明らかにするため毎年４月頃に保護者向け・従業者向けアンケートを行い、すこやかについての生の声をいただき職員の意識改革やモチベーションアップに役立てています。
	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）	昨年度におきましても外部研修の参加はあまりできませんでした。今年度は研修が受講しやすい人員配置を心掛けていきます。一方、法人内の研修は活発に行っています。研修終了後には意見書を提出してもらい学びの共有を図っています。また、虐待防止・人権擁護研修にも力を入れて技術の向上に努め、職員の日々の支援を振り返る機会を設けています。障害児通所支援事業者育成事業には過去２回利用し職員のスキルアップを日々図っています。今後も、スタッフの入れ替わりのタイミングや支援の行き詰まり事例が上がれば積極的な活用を考えます。
	③虐待防止等のための責任者を設置	開設時より虐待防止責任者を配置していましたが障害者虐待防止の更なる推進（義務化）のため令和４年度より虐待防止委員会を設置し、重要事項説明書にもその旨を記載しています。また、身体拘束等の適正化及び虐待防止のための指針を策定し全スタッフに周知しているところであります。委員会主催の研修も定期的に行い、そこで出た問題をスタッフ間で討論し日々の支援に役立てています。また、虐待の芽チェックリストを用いて小さな出来事の内に発見、解決できるように努めています。
	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	昨年度の苦情案件はございませんでした。なお、苦情を頂いた際にはすぐに連絡を取り、状況の聞き取りを行うよう心掛けています。その後の対応を含め保護者には細かく情報共有し確認するよう努めています。また、スタッフ会議での意見交換により、より良い支援体制の構築にも努めています。

３　適切な支援の提供	①児童発達支援管理責任者による児童発達支援計画の作成（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）	問い合わせのご連絡をいただいた後、見学と体験のご案内をさせていただいています。そこではご本人の思いや保護者の希望を丁寧にお聞きします。その上でお子様の特性を踏まえスタッフ会議での話し合いにより分析しそのお子様にとってのより良い支援のあり方を見つけ出すことに注力します。特に成長の幅が大きい年齢のお子様には、再アセスメントの時期を短くしてお子様の実態に合った支援ができるように努めています。基本的な流れとしては、独自に作成したアセスメント表（基本情報・課題分析）を活用し保護者との面談を実施する。それを基にスタッフ全員で支援計画原案会議を開き意見を求める。その原案会議の内容を保護者に提示し説明する。了承いただけたら支援計画書を作成し再度、保護者に提示し了承いただけたら支援計画書に基づいた療育支援を行なっていく。なお、原案に変更が生じれば再度、支援計画原案会議を開き変更箇所について意見を求める。変更した原案会議の内容を保護者に提示し説明する。了承いただけたら支援計画書を作成し再度、保護者に提示し了承いただけたら支援計画書に基づいた療育支援を行なっていくという形をとっています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	定期的にモニタリング会議を行い活動の様子や支援の状況を確認した上、到達度を振り返り次の目標設定につなげています。基本的な流れとしては、独自に作成したモニタリングシートを活用し定期的に保護者への新たな意向や支援の方法、課題、目標を聞き取る。その過程において計画書に変更が生じれば、速やかに支援計画原案会議を開き変更箇所について意見を求め計画の見直しを行うという形をとっています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	平日の活動はまず、すこやかで用意したプリント類の取り組みのサポートを行い、個別の自立課題については保護者、支援相談員、こども園との連携により取り決め実施しています。園休園日においては、すこやか農園での農作業体験、外出、クッキングなど自立生活支援のプログラムを実施しています。また、曜日や季節ごとの活動についてもパターン化しないよう職員がアイデアを出し合って新規性のあるものを取り入れています。少人数の為、個々のレベルに合わせた細やかな活動内容が設定できています。

	④ミーティング等の実施	朝のミーティングではその日に行う支援の段取りや確認支援終了後には、その日に行われた支援の振り返りをして気付いた点等を共有しています。その日に共有できなかった場合は翌日の朝のミーティング時に振り返り検討しています。また、必要に応じて共有ノートに記入しすべてのスタッフに周知しています。
	⑤支援内容の記録	最近では保護者との連絡は以前からの連絡帳に加えてメールやラインでのやり取りも増えてきていますのでこれらの記録も残しスタッフ間で共有するよう努めています。利用時の様子については、全員分を毎日ケース記録へ記入しています。支援日誌等については個別ケースファイルにまとめ、いつでも閲覧できるようにしています。また、記述の仕方については随時指導を行い統一した方法で記入するように努めています。
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）	昨年度は１回、こども園でのサービス担当者会議に参加しています。そこでは、家庭環境（養育環境）における詳細情報、園での様子や他事業所での様子、進学についてなどタイムリーな情報交換ができています。サービス担当者会議はお子様の様子や他事業所での過ごし方など有意義な情報交換ができる唯一の場ですので積極的な参加を心掛けています。相談支援事業所からは施設で過ごすお子様の様子を見に来られたり電話でのモニタリングなどで情報提供を行いました。サービス担当者会議については、個別支援計画担当者が参加しています。参加が難しい場合は、事前に相談員に情報提供を行い利用時の様子を伝えると共に会議後に内容を確認し課題やニーズの把握と支援内容の統一に努めています。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	昨年度は連携の機会がありませんでした。過去におきましては保健センターや堺市子ども相談所との連携の実績があります。引き続き公的サービス機関、支援相談員や園との情報共有を行っていきます。

	③他の児童発達支援事業所、児童発達支援センター、障害福祉サービス事業所等との連携	主には相談支援員を通して随時情報交換を行っています。所属のさかい障がい児放課後連絡会、区域会にも参加し情報共有を図っています。また、学校へのお迎えの際に他事業所の方と短い時間ですが支援についての情報交換を行っています。また、園の先生から他事業所の様子をお聞きする場合もあります。その他、公開療育等の機会を利用し他事業所の取り組みを学んだり研修会にも積極的に参加しています。他事業所でのお子様の活動の様子を共有することで職員の指導技術の幅を広げています。
	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	昨年度におきましても医療的ケアを必要とするお子様はいませんが利用時に服薬する場合は保護者に必ず服薬依頼書（薬の種類・量・服薬時間等）を記入していただき誤与薬や服薬忘れがないように努めています。また、主治医や協力医療機関との情報共有や相談・報告を行い適切な支援が行えるよう努めています。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	相談支援員や保護者との話し合いの機会を設けて情報提供を行っています。原則、就学移行支援３ヶ月前より相談支援員と保護者による打ち合わせや相談内容の報告等受けながら就学施設へ行き引継ぎを行っています。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	昨年度におきましても「あい・ふぁいる」の活用はできていない状況です。また、面談時にも「あい・ふぁいる」の活用状況について聞き取りを行いましたが活用しているまたは知っている保護者は少数にとどまっていました。引き続き活用に向けた声掛けを積極的に行い保護者に周知していきます。
	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。）	すこやかが所有しています専用農園でのみかん狩り、芋ほりなどは開設以来、保護者から大変ご好評をいただいています。また、お子様にとって今しかない時期だからこそ、一人ひとりの発達や特性に合わせたスキルアッププログラム（将来のために今できることで力をつける）をモットーに「遊ぶこと」で様々な感覚を学び、「体験すること」で豊かな感性を育み「役割を持つこと」で自立心や自尊心を育て将来が見通せるよう支援を行っています。◎言語・コミュニケーション・学習スキル◎社会性・ソーシャルスキル◎遊び・運動・身体スキル◎役割・生活スキル◎就労・創作・社会進出スキル◎感受性・カルチャースキル◎身辺自立・ライフスキル以上の項目のスキルの習得を目指します。

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	昨年度は運営規定の変更もなく、重要事項説明書も継続としています。なお、利用前の見学や契約の際に施設の紹介や放課後等デイサービスの支援内容、活動プログラム及び利用料の説明を行っています。また、保護者からの質問等にはその都度返答を行っています。今後も継続してわかりやすい説明を心掛け迅速な対応に努めます。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	毎日の連絡帳（最近はライン・メールも多く含む）を通して保護者と情報の共有をしているので常に最新の情報が把握できていると思います。また、個々の情報に関しては日々変化していく中で、職員間や保護者とも最新の情報を共有できるように引継ぎや情報の発信にも気を配っています。また、事業所として情報不足やわからないことが生じた場合は直ちに関係機関の助言を仰ぐようにしています。
	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	昨年度におきましても、定期的にソーシャル・ネットワーキング・サービスを利用して日々の活動内容やすこやかでのお子様の様子を保護者に発信しています。また、紙媒体で年度始まりには年間予定表を１か月ごとには行事予定表を配り、すこやかでの活動内容をわかりやすく公表しています。
	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	個人日報を作成し療育中の様子、支援内容における到達度、園からの連絡事項、おやつや食事中の気づき、排泄状況など細かく記載しています。また、上記の内容は送迎時に保護者に伝えるように心掛けていますが送迎時にお会いできない保護者とは連絡帳や電話・メール・ライン等で情報共有を図っています。連絡帳を通して文章で伝えたり、送迎時に保護者と向き合い表情をたしかめながら話すことで情報の伝達や意思疎通を細やかに行っています。
	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	利用契約時に重要事項説明書において詳しく説明しています。行事等で実費費用が生じた場合は速やかに領収書の発行を行っています。
	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	昨年度におきましても身体拘束を行う場面はありませんでした。障害特性により興奮状態に陥った場合等の対応については利用開始時に保護者との協議で統一して行うことを申し合わせています。また、極端な他害行為等の場合は安全確保のため他のお子様は別室へ誘導した上でカームダウンできるように刺激を排除するなど必要な配慮を行っています。

	⑧個人情報の適切な取扱い	すこやかな生活を送る会では、ご利用者様からの信頼を第一と考え、ご利用者様個人に関わる情報を正確かつ機密に取り扱うことはすこやかな生活を送る会にとって重要な責務であると考えています。そのために、ご利用者様の個人情報に関する「個人情報保護方針」を制定し取扱い方法について全職員の徹底を実践しています。
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	新型コロナウイルス感染対策マニュアルをはじめ各種マニュアルは職員が日頃、目にするところに掲示しています。ミーティング時には各種マニュアルの再考を促し重要性を再認識しています。また、保護者にも契約時に説明しマニュアル等をお配りしています。定期的に内容を精査して修正の必要な個所は改めた上で再度、保護者や職員にも周知しています。常に最新のマニュアル作成を心掛けています。
	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	月１回、災害のテーマを決め（例えば地震を想定した訓練・火災を想定した訓練等）お子様と一緒に避難訓練を実施し職員やお子様の防災に対する意識を日頃から高め、万一の災害に備えています。また、こうした訓練においては報告書を作成し問題点や改善点の洗い出しを行い、常に緊張感をもって対応しています。
	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	昨年度も事故報告はありませんでした。また、以前に起きた事故の内容は新しいスタッフも含め職員全員で共有し風化させないためにも、どうして起こったのか、どうすればよかったのか、そのためには何が必要かを再考し職員一人ひとりが安心・安全への意識改革を行い、事故の再発防止に取り組んでいます。そのためにも、各種報告書はすぐに書くことができるように記入しやすい場所に設置しています。また、報告書はファイルにまとめミーティング等で定期的に職員間で共有し未然に防げる事故の予知等に役立てています。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	現場で書いてもらっているヒヤリハット報告書、事故報告書の事例を勉強会時に収集して事故が起こりやすい状況や場所をスタッフ同士で把握し共有しています。また、「事故発生時等緊急時対応マニュアル」や「交通事故対応マニュアル」など各種事故に関するマニュアルを作成しスタッフの意識改革を促しています。スタッフ全体で情報の共有ができる組織づくりが重要であると考えます。

	⑤感染症対策の実施	新型コロナウイルスの感染状況は落ち着いてきましたが来所時の手洗い、アルコール消毒、検温は習慣化ができています。すこやかな生活を送る会では、新型コロナウイルス対策はもちろんのこと、他の感染症に対しても万全の対策を実施しています。・清潔で安心安全な療育室・玩具の消毒・職員やお子様のマスク着用、手指の消毒の促し・職員やお子様の検温の実施などお子様が毎日安心安全に通所できるように職員全員で出来ることに取り組み新型コロナウイルスや他の感染症防止に取り組んでいます。また、感染症に関しては不定期ではありますが社内研修にて議題の一つとして取り上げ知識の習得に取り組んでいます。
7 その他	①地域との交流	昨年度も例年と同様に子ども会における廃品回収活動に参加しています。また、近くの公園遊びでは地域の子供たちと一緒に遊び交流を図っています。今後も地域間交流を通じてお子様の豊かな体験活動の充実を図っていきたいと思います。