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 1 日

事 業 所 名：　ハッピーテラス堺北花田教室

		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	運動療育をするには狭さを感じているが、トレーニング内容に合わせて机や椅子を片付けたり、事故や怪我を防ぐために構造化を行ったりしている。感染症対策として、面談室にアクリルパーテーションの設置や、手に触れる物品の数を減らす対処を行っている。
	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	常勤：児童指導員 3 名（うち介護福祉士 1 名） 専門的支援員 1 名（公認心理師、児童指導員兼務） 指導員 1 名（児童指導員加配、行動援護研修済） 非常勤：児童指導員 4 名 （うち公認心理師 2 名） あい・さかいサポートリーダーの配置はなし
	③送迎体制・添乗員の確保	なし
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	視覚的支援・タイムタイマーなどの使用、年齢や特性に合わせた補助具の利用要望に対して随時対応している。（階段昇降の付き添い、発作の確認、椅子の高さ調整等）
	⑤職員の健康診断の実施	年 1 回（春に実施）
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	アンケートを年 1 回実施。結果に沿って改善に努め、フィードバックはハッピーテラスホームページ及び保護者へのおたよりで報告を実施。
	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）	昨年度は虐待研修 2 回、ストレスチェック 2 回実施。 社内研修は 12 回実施（他法人との合同研修含む）。フランチャイズ本部（以下 FC 本部）から提供される、研修や講演会等の内容を確認できる独自のシステムを活用。 資格取得や研修参加のためのシフト調整を実施。教室側が要望した研修に対しては、研修費用を教室負担とする。
	③虐待防止等のための責任者を設置	虐待防止委員会を設置し、虐待委員長、研修委員長、事故防止委員長、身体拘束適正委員長を選出。
	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	事業所内で情報を共有した上で、事実確認や今後の対応を検討、保護者との協議を行い、改善に務める。結果を保護者へフィードバックした上で、全てのスタッフへ周知している。

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）	見学体験時、契約時にアセスメントシートとモニタリングによる聞き取りを実施。 関係機関(学校、他事業所など)と月１回以上の情報共有を行い、保護者の意向に沿って、目標設定をした個別支援計画書の計画案を作成。カンファレンスでは、アセスメントシートと個別支援計画案の内容の共有と、目標達成に向けた支援方法について話し合っている。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	利用開始時と、定期的(1～6か月毎に１度)に実施。保護者の意向を主に、家庭や教室内での様子を交えて目標の設定を行っている。必要に応じて、利用児本人と面談を行っている。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	FC全体で教材の共有化を図り、コオーディオネーショントレーニングやゲーム性のあるもの、ディベート形式など様々なプログラムにより、幅広い療育とマンネリ化しない工夫を行っている。2部制を導入し、発達や年齢に応じた内容での療育を実施している。 個別課題は、スケジュール表や収支表、面接(受験やバイト)の練習、生活訓練(着替え、時計の読み取り、識字訓練等)、パソコン操作などを行っている。
	④ミーティング等の実施	トレーニングの前に指導員間で打ち合わせを行い、テーマに沿った目標の確認、メインとサブの役割や教材の説明等を行っている。終了後は、その日のトレーニング内容や出来事(トラブル等)、確認、伝達事項、今後の流れ等共有している。土・日曜日のレクリエーションの企画会議や内容についての打ち合わせは随時行っている。 １回／月以上の教室会議を行い、情報共有及び支援内容の検討を行っている。 各利用者について１回／月以上のカンファレンス会議を行い、療育方針の相談・決定・共有を行っている。モニタリングの後にもカンファレンス会議を実施し、個別支援計画作成の一環としている。
	⑤支援内容の記録	ハッピーテラス独自のシステムを使用、各トレーニングでの様子や保護者とのやり取りも含め、その日の出来事、個別支援計画書に沿った支援内容を毎日支援日誌に入力。1ヶ月の個別支援計画書の目標に対しての評価をまとめ、月次短信を配布し様子を伝えている

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には積極的に参加・開催している。各関係機関と１回／月以上の情報共有に努めている。相談支援事業所へは個別支援計画書の共有や情報提供、相談、モニタリングに参加していただくなど随時連携を取っている。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	未就学児の利用希望があった際は、認定こども園、幼稚園、保育園との情報共有を行い、就学に向けた支援を中心に実施。 高等専修学校の児に対しては、支援の方向性について学校と情報共有をし、進路を含めた相談や連携を実施。
	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	他事業所での様子や、リハビリの訓練の様子や指示、就学に向けた取り組みについて意見・方向性の助言をもらうことがある。
	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	緊急連絡先シートを、毎年４月に記入していただいている（毎年更新）。些細なことでも早急に対応できる環境を整えている。医療ケアに関しては、既往歴に応じて保護者から主治医へ情報提供書の記入を行ってもらい、てんかん発作時の対応等、医師からのコメントをいただいている。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	必要に応じて進学先の学校とのケース会議や、電話での情報共有を行っている。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	活用はほとんどない。
５　保護者への説明責任等	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。）	年間スケジュールを設定し、週ごとに様々なテーマのソーシャルスキルトレーニングを実施。土曜日は週ごとのテーマに沿ったレクリエーションを行うほか、日曜日は社会、心理、芸術、IT の分野を主軸に、実生活や社会で活きる経験ができるレクリエーションを実施。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	運営規定・児童発達支援管理責任者の証、運営規定は１階玄関先に掲示。支援内容は見学体験時にその場で説明を行っている。 利用者負担の説明は契約時に行っている。 負担額の変更がある場合は、随時書面にて伝えている。

	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	保護者からの相談は随時対応している。相談内容によって適切と思われる機関への紹介や取次を実施。 夜間や緊急時においても、電話で連絡がとれる環境を整えている。
	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	おたより（年４回程度）で、教室の情報発信を行っている。 教室玄関の掲示板にトレーニングの様子、各機関からの情報やお知らせなど掲示している。 毎月配布している利用希望表には、トレーニングの週のテーマ、レクリエーション、行事等を掲載している。
	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	送迎時にトレーニング内容や様子を伝えている。送迎に来られない方へは、サービス提供記録や電話、月次短信にて伝えている。 （おやつは提供していないが、お茶会で飲み物を提供した際には伝えている）
	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	原則おやつ、昼食は持参としていただいている為、料金の徴収は発生しない。必要な場合はその都度利用者負担で購入。その際は、口頭で伝え詳細はレシートにて確認していただく。お出かけの際の実費分は事前にお知らせをした上で当日に持参していただき、レシートや提供記録でお知らせしている。調理実習は新型コロナ感染症の状況をみながら検討していく。
	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	身体拘束を行うかどうかは保護者と相談しながら、虐待委員・委員長の元で決定をしていく。安全確保のための身体接触に関して承諾を取り、個別支援計画書へその旨を記載、記録はシステムの入力欄に記録する。 現在、身体拘束対象児なし。
	⑧個人情報の適切な取扱い	鍵付き書庫にて保管。人目に付く場所での取り扱いは原則行わない。 関係機関と情報共有を行う際は、事前に了承を得たうえで行っている。
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	FC 本部より共通のマニュアルがあり、同時に当教室独自のマニュアルを作成。社内研修で取り上げ、職員へ周知を行う。 新型コロナ感染症対策マニュアル、緊急時対応マニュアル、業務継続計画を社会情勢に合わせて見直しを行っている。

	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	利用者向けの防災及び職員向けの訓練を毎月、違う曜日に防災について実施。職員だけでなく利用者も防災知識を学べる機会を設けている。保護者向けの緊急時の対応のお知らせとして、年に１度伝言ダイヤルを使った取り組みを行っている。非常災害時においての計画は、連絡体制や引き渡しの方法など災害時対応マニュアルを配布している。また、非常時対応の物資の確保保管を行っている。
	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	事故報告は随時行政に報告・連絡し報告書作成、振り返り時に共有し対策、改善点を検討している。自転車での往来が多いため、交通事故に対して、トレーニングの中で注意喚起と、もしもの時の対応を伝えている。教室内での危険箇所を確認、コーナーガードの点検、補修やロッカーと椅子のネジの締め直しを定期的に行っている。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	教室内の物品の点検や修繕を随時実施。特に療育に使う道具は様々な事態を想定し、物品の危険性を共有してから療育に臨んでいる。屋外・外出レクリエーション時は事故・災害発生時を想定して、保護者との連絡体制や搬送先病院の事前選定も行っている。
	⑤感染症対策の実施	常時換気を行い、アルコール消毒（教室全体）、検温を日々行っている。教室内で感染者（疑い含む）発生時の対応マニュアルや方針は策定済。 相談室にはアクリルパーテーションを設置、昼食時は対面にならないよう配置することで飛沫飛散防止を実施。 施設内は換気扇や窓の開放で常に換気を行っている。
７　その他	①地域との交流	新型コロナ感染対策の観点から、地域との交流はほぼ行えていない。今後は、感染状況を踏まえて安全に子どもたちの地域交流を模索していきたい。