堺市

『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作　成　日：　令和５年５月16日

事 業 所 名：運動発達支援スタジオ笑みりぃ～南花田

		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	・運動する指導訓練室１F48.8㎡、2F31.1㎡・相談スペース５㎡　個別で生活プログラム課題をしたりまた、クールダウンするスペースも確保しています。イベントプログラムでは利用児の作品など展示し保護者様にご観覧していただけるようにしています。
	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	・児童指導員、保育士、理学療法士等の有資格者・配置数ともに基準を満たしている。 ・あい・さかいサポーターの配置はないが研修の申し込みをしていく予定です。
	③送迎体制・添乗員の確保	・シートベルトの装着の確認やドアの開閉は必ず運転手か添乗が行い、後部のドアはチャイルドロックをしています。小さなお子様はチャイルドシート・ジュニアシートを使用し、親御様の送迎が困難なお子さまは職員がなるべく添乗付きで送迎しています。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	・危険はないか運動用具や器具の点検など日々確認して、また、部屋の湿度、温度、換気の管理をしています。 ・待つ場所や座る場所などテープで色分けして視覚でも分かりやすくしています。また、活動にするにあたって行うことの流れや手順を見て分かるように提示し見通しを立てて参加ができるようにしている。 ・トイレに子ども用便座、洗面台には足台を設置しています。
	⑤職員の健康診断の実施	・年に１回実施しています。
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	・保護者様アンケートは毎年１回ご協力いただき結果をHPに掲載しています。 ・保護者様アンケートの結果、ニーズを把握していき日々の支援に反映しています。イベントプログラムの活動の様子や個別で対応させていただいたことなど利用児の様子を映像で観て頂いてフィードバックをしています。

	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）	・事業所内で毎日ミーティングをして、定期的に関係機関からの研修に参加している。また、虐待防止等の研修は各種マニュアルを用いて定期的に事業所内で実施しています。 ・障害児通所支援事業者育成事業の受講し支援技術向上に努めています。・障害児通所支援事業者育成事業の利用をしています。
	③虐待防止等のための責任者を設置	・虐待防止等のための責任者は管理者が担当窓口になっています。
	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	・苦情や意見の対応は伺ったすぐに電話で謝罪し、自宅に伺い、対応できることであれば対応していき、その日のうちに会議をして、改善策を利用児、保護者様にお伝えし、職員全員が改善策を分かった上で支援にあた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）	・相談ごとやお困りごとがある場合は電話などでも随時対応させていただき、また、面談・アセスメント後ケース会議を行い、利用児・保護者様のニーズを聞き取り、課題や強みなど利用児、保護者様、指導員の意見を盛り込んだ個別支援計画原案を作成し、保護者様に説明、確認して頂き、個別支援計画本案の作成説明をさせていただき交付しています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	・6 ヶ月に 1 回見直し、その前の保護者面談のお知らせもさせて頂きモニタリングの報告もその時に保護者様に伝えています。また、6 ヶ月未満であっても保護者様が計画の変更を希望された場合や日々の支援の中で変更した方が良いと意見が出た場合は保護者様と話し合いをして、個別支援計画の見直しをしています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	・運動では利用児が希望する運動の組み立てをする日を設定したり、生活プログラム個別課題では手先の巧緻性に繋がるような課題（はさみ、運筆など）や、他者とのコミュニケーションをとれるような遊びややり取り、関りの中で注目することや聞く機会を作るようにしています。
	④ミーティング等の実施	・毎日の朝礼、終礼や必要な場合は空いている時間に実施。 ・隔週土曜日 17:00～18:00 支援会議・ケース会議など実施しています。
	⑤支援内容の記録	・利用日ごとに支援内容を提供記録に記載し、保護者様と共有し支援の様子など記録して個人ファイルに残しています。

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の要請や利用児を支援するための相談などもしています。会議が開催される場合は、児童発達支援管理責任者、利用児に関わっている指導員と一緒に参加する場合もあります。保護者様の了承を頂きモニタリングシートや個別支援計画書を見て頂き連携しています。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	・利用児が通園されている園には保護者様の同意のもと伺い、利用中の様子をお伝えしたり、園での様子を伺ったりして連携しています。また、保護者様と一緒にお子さまについて会議の場を設けていただき連携しています。
	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	・保護者様に了承いただき、他事業所との連絡を取り、利用児の様子を伺ったりして連携しています。
	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	現在医療的ケア児の利用はありませんが､PT 等と連携し支援の向上や諸注意事項の把握に努めます。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	・送迎などで学校に行かせていただく場合など保護者様に承諾していただいて、支援級の先生や担任の先生に様子等を伝え情報共有をしています。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	・現時点ではセミナーの実施など出来ていませんが、あい・ふぁいるの活用を保護者様に知っていただけるように職員も理解を深め、お伝えしていくようにしていきます。
	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。）	・月ごとにプログラムは決めていますが､PT の先生にも相談し、感覚統合をベースとした運動プログラムでは、お子さまの特性や性格などに合わせ配慮し、様々な感覚を体感していただけるように種目を工夫して提供しています。生活プログラムでは ADL トレーニング（微細運動など）・ビジョントレーニング（見る力）・ソーシャルスキルトレーニング（コミュニケーション）など一人一人に合わせた内容のプログラムを提供する時間を設けています。・運動プログラムは、月ごとに決まっているが、利用児の課題や強みに合わせてその都度変えながら進めている。

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	・支援内容やプログラム等は見学・体験時に説明を行い、ご納得いただいて契約を勧めています。契約時にも重要事項の説明では、運営規程・支援内容・利用者負担等も説明をしています。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	・保護者様からの相談で、すぐに対応できることは、その都度対応しています。また、子育ての悩みや生活でのお困り感を理解し、事業所全体で考え、支援に結び付けていっています。
	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	・ホームページ・インスタグラム内で活動内容等、随時更新。 http://www.emiri.co.jp
	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	・親子通所希望されて来所されている保護者様は、終了時に保護者様と共有し、お子さまのみの通所を希望されている保護者様は、お迎えの時に活動中の動画を見ていただいています。おやつの提供は通常はしていません。
	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	・おやつ費用は実費徴収していません。
	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	・現在、該当する利用児はいませんが身体拘束マニュアルを作成し、事業所内で研修を行い、決定基準等、全職員で共有しています。必要を要した場合は保護者様へ相談後、個別支援計画書に記載し同意書に記入いただいた上で実施・経過・記録をしていきます。
	⑧個人情報の適切な取扱い	・契約時、個人情報についての取り扱い説明をしており、個人情報の利用同意書も記入して頂いています。関係機関との連携も保護者様の承諾を得て連携させて頂いて、職員全員、業務上知りえた利用児、ご家族様の秘密を保持するため個人情報は注意をもって取り扱い、また、従業者でなくなった後においてもその秘密を保持するよう雇用契約の内容としています
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	BCP 対応を検討して準備しています。また、各種マニュアルを作成し研修を行い、定期的に周知しています。各種マニュアルはいつでも閲覧できるようにしています。
	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	・年 2 回(5 月・10 月) ・消火訓練ヘルメット使用(地震時の火災を想定しての水消火器を使い消火の練習) ・避難訓練ヘルメット使用(避難場所まで利用児と歩きます)

	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・事故事案等をその都度、ヒヤリとした場面や、実際に怪我をしてしまったことについてどういう状況でそうなったか、どうしたら防げるか、職員間で話し合い、事故の再発防止等に全職員で共有していき、環境整備、危機管理への意識を高められるように努めています。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	・運動や生活プログラムを行う部屋にジョイントマットをひいて転倒しても怪我のないように環境を整えロッカーの角や室内の角になっている個所にコーナーガードをつけています。
	⑤感染症対策の実施	・コロナウイルスの 5 類感染移行後は利用児、保護者様にはマスクの着用を義務付けていませんが、職員はマスクの着用を引き続きしています。検温と手洗い・手指の消毒は変わりなく利用児・保護者様・来客・職員ともにおこなっています。また、指導訓練室の器具、道具、床の消毒。洗面台やトイレ、手すり、ドアノブなど利用児の触れる所の消毒・各指導訓練室・事務室・面談室の換気を行っています
7 その他	①地域との交流	地域との交流は出来ていませんが、今後、話し合い、地域交流を進めていきます。