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：児童発達支援 Tendresse

		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	指導訓練室は子ども達が伸び伸びと活動ができるように定められた設備基準以上に広く確保しています。 相談室、事務室はそれぞれ個室を用意し、部屋の中からマジックミラー越しに指導訓練室で活動している子ども達の様子が見え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	子ども達の療育に関わるスタッフは管理者を含めて全員が保育士資格を所持しています。 ・管理者兼児童発達支援管理責任者（1名） ・保育士（常勤４名、非常勤３名） 現在、言語聴覚士（非常勤）の入社が内定しています。 あい・さかい・サポーター養成研修基礎講座修了者１名を配置しております。
	③送迎体制・添乗員の確保	常に運転手、添乗員の 2 名体制で送迎を行っています。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	活動の見通しが立てられるように、ホワイドボードに１日の流れやプログラム内容の絵カードを掲示する等、視覚支援を実施しています。また、なるべく掲示物などを減らし、視覚刺激を少なくする等の配慮をしています。 クールダウンが必要な子のためのスペースを用意し、状況に応じて活用しています。
	⑤職員の健康診断の実施	法令に基づき健康診断を実施。今年度は４月に実施。
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	療育後は保護者にお迎えに来ていただいているので、その都度、保護者からのニーズの把握に努めており、職員間で共有し、協議を行い、保護者にフィードバックを行っています。また、月１回の保護者交流イベント開催後にはアンケートを実施しています。
	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）	月１回以上のスキルアップ研修により、職員の支援技術の向上に努めています。虐待防止等についての研修も実施しています。昨年度、障害児通所支援事業者育成事業の利用させていただきました。
	③虐待防止等のための責任者を設置	管理者を責任者として設置しています。
	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	保護者からご意見やご要望等があった際は、速やかに職員間で共有・協議を行い、保護者に解決策や対応をお伝えしています。

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）	個別支援計画作成の順序に従い、作成しています。 体験前に保護者にフェイスシートを記載していただき、普段の様子や課題、保護者の意向を聞き取り、アセスメントシートを作成しています。それを元に体験のプログラムを作成し、体験での様子を含めた全ての情報を織り込んで個別支援計画を作成しています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	6ヶ月に1回はモニタリングを実施し、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行っています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	集団療育、個別療育、おやつ、個別活動と長時間にわたる活動のなかで、他者との関わり、気持ちの切り替え、集中力の持続、ADLの向上(衣服の着脱、トイレトレーニングetc)等の個々の課題に取り組んでいます。
	④ミーティング等の実施	週1回定期的にミーティングを行い、職員間で情報共有しています。
	⑤支援内容の記録	個々の発達に合わせた1日の活動プログラムを作成し、毎回お迎え時に保護者にもお渡しています。また、個別に利用時の様子を記録して、いつでもすぐに振り返ることができるように管理しています。
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）	相談支援事業所から依頼があった担当者会議には、必ず参加しています。相談支援員との連携は常に心がけており、定期的に情報交換をさせていただいています。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	ご契約後に必ず通園先に電話連絡をし、通園先での活動の様子を聞き取りしています。また、送迎時に当日の利用児の様子や連絡事項等を確認したり、通園先の先生からのご質問にお答えしたり、情報交換を行っています。
	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	他事業所との交流を図るため、さかい障がい児放課後連絡会に加入しており、積極的に区域会等に参加して交流を深めたいと考えています。今まではコロナウイルス感染症拡大防止の観点から他事業所への見学等を控えていましたが、今年度は見学に伺う予定です。
	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、医療的ケアを必要とする利用児はいません。 協力医療機関とは蜜に連携を取り、報告や連絡、相談等を行い、保護者からのご希望に応じてご紹介も行っています。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	保護者からのご希望に応じて、就学先の先生方の訪問対応(見学)、引継ぎ、情報共有等を行っています。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	「あい・ふぁいる」は活用できていませんが、「あい・のーと」は就学後の放課後等デイサービスを探す際に参考にしていただけるように、年長児に配布しています。

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。）	集団療育では他者との関わりを含めた「動」の療育、個別療育では個々の発達に合わせた「静」の療育を主に実施しています。また、個別活動(自由遊び)の時間も含めた１日の療育を通して、SST、ADL 向上を意識した支援を行っています。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	契約時に重要事項説明書を元にご説明を行っています。変更はお迎え時に書面をお渡ししてご説明しています。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	お迎え時や公式 LINE で気軽にご相談いただけるような関係性づくりに努めています。相談を受けた際は、必ず職員間で共有し、全員で把握するようにしています。
	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	週１回 SNS で活動内容を発信しています。不定期に機関紙の発行も行っており、保護者や関係各所に配布しています。毎月のイベント内容を事前に Google フォームにて保護者に発信し、参加有無をご回答いただいています。
	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	支援内容・おやつ等は活動プログラムに記載し、お迎え時に活動の様子をご報告する際に、保護者に毎回手渡ししています。
	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	おやつ代は徴収していません。 現時点では、給付にかかる個人負担以外の徴収を行ったことがありません。
	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	年齢的に全員が予測できない突発的な行動を起こす可能性があるため、支援計画に必要時は行動を抑止する旨を記載し、保護者にご説明し、同意していただいています。過去に身体拘束を行った事例はありません。
	⑧個人情報の適切な取扱い	契約時に同意書をいただいて、遵守しています。
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	各マニュアルを整備し、全職員で周知しています。また、全職員が閲覧できる場所にファイルを保管しています。保護者には緊急時の避難先や連絡手段についてまとめた書面を配布しています。
	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	BCP 研修に参加するなどして、整備に向けて準備しています。また、利用児との避難訓練は年間４回(火災２回、地震１回、不審者１回)開催しています。
	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	ヒヤリハットは随時記載し、改善策も含めて職員間で共有しています。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	指導訓練室内に危険箇所がないかどうか、毎朝目視で点検しています。サービス提供中の事故や怪我を防ぐため、その日の全体の見守りを行う担当を決めて、常に子ども達の人数把握や危険行為の予測等に努めています。

	⑤感染症対策の実施	自動手指消毒器によるアルコール消毒、自動水栓による手洗い、非接触式体温計に検温等、極力接触を控える形での感染症対策に努めています。 また、毎日療育終了後に施設内や玩具等を次亜塩素酸ナトリウム消毒液にて消毒作業を行っています。
7　その他	①地域との交流	コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、地域との交流を控えていましたが、今後は交流が図れるように努めていきたいです。