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２２日
事 業 所 名：　児童デイサービス　ほのか

| | | 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 | 目標であった、子どもの成長を考えのびのび活動できるようにする事は、日々の整理整頓やおやつ・学習の時間をずらす等を続け、また、室内を活動別に分ける事でスペースが狭く感じないように工夫しました。外での活動のスペースを確保する為に活動の内容を考えかつ安全に過ごせるように例えば『遊びが終わるとすぐに道具を片付ける』等、常に支援員が見守っていました。<br>（課題目標）R5 年度 4 月より中学生になった生徒さんが多く着替え等プライバシーを考え、室内でカーテンやパーティションを使うよう工夫する。 |
| | ②職員の専門性・配置数<br>あい・さかいサポートリーダーの配置の有無 | あい・さかいサポートリーダー・強度行動障害支援者・社会行動障害支援者を配置。保育士も配置。R5 年度強度行動障害支援者研修受講予定者 1 名。 |
| | ③送迎体制・添乗員の確保 | 同性の職員での送迎は 100%に出来なかった。保護者様への説明の上異性職員での送迎になる場合もあった。送迎車 4 台全ての車に添乗者をつける事は出来なかった。<br>（課題目標）継続して全ての車に添乗者が乗れるように努力する。 |
| | ④合理的配慮の視点に基づく環境整備 | PECS カード・絵カードの使用をしている。児童・生徒も使い方が上手になってきている。より多くのカードやブックを並べる事が必要になるが掲示の場所が足りなくなってきている。<br>（課題目標）視覚的配慮として、児童・生徒が困らぬように整理整頓を心がける。 |
| | ⑤職員の健康診断の実施 | 今年度も 11 月～12 月に実施予定。 |
| 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 | アンケートの結果と自己評価は、HP とブログに掲載。保護者様からのご意見をもとに改善点・新たな目標を掘り起こし職員で話し合う。アンケートの結果と話し合った内容・事故評価は全利用者様に書面にて配布する。<br>（課題目標）昨年から利用者様も多く『わからない』とのご意見が多かった。今年度は、年 2 度の保護者会を開き、説明する予定。 |

| | | |
|---|---|---|
| | ②職員の支援技術の向上・虐待防止等の研修<br>（障害児通所支援事業者育成事業利用の有無） | 昨年度・今年度ともに年6回（予定）外部の講師による研修を実施。R5年度研修内容をHP・ブログ欄に掲載する。事業者育成事業は、R4年度・R5年度引きつづき利用し、職員のスキルアップをはかります。 |
| | ③虐待防止等のための責任者を設置 | 管理者、山岡環・児発、吉田亜美を責任者とする。 |
| | 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 | R４年度はコロナ過であり、皆様と対面でお話しする機会が少なかった。LINEでのやり取りは、有効だった。R５年度は、積極的にご意見を聞く機会を増やす。<br>（課題目標）保護者会を開催する。特にR3年・R4年からの利用者様にたくさんの意見を出してもらい、コロナ過前の事業所と保護者様の関係を知ってもらう |
| 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<br>（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） | アセスメント・モニタリングを行い、職員で計画の内容について話し合い追加変更を行う→保護者様に提案を行い書面にてご意見を確認させて頂いて→新しい個別計画書を作成させて頂いています。その後新しい計画書を保護者様に確認して同意を頂いております。また、事業所での様子や家庭・学校での様子についての情報共有を毎朝のミーティングで話し合い、計画の変更・追加を同じ手順で実施しております。また、保護者様からの希望や事業所での様子から個別面談を実施する場合もあります。年2回実施を予定している保護者会は、６月に１回の実施しか行えませんでした。<br>（課題目標）個人面談・日々の連絡帳や送迎時の対面の場や年2回の保護者会を通して、保護者様の意見や支援の行い方・疑問点などを解決・情報共有できる機会を持っていく。 |
| | ②モニタリングの実施、計画の見直し | 個別計画作成時に実施している。（最低6か月に１回）<br>また、毎朝のミーティング実施時に様子を話し合い、上がっている課題や問題とされる行動について支援の方法を考え個別計画書の変更・追加を保護者様に確認を行ってから変更した新しい個別計画書を作成している。また、朝のミーティングで上がった情報から支援の方法や子ども達の過ごす部屋の環境を整える情報としている。<br>（課題目標）学校・自宅での情報をもっと確認して・情報共有して新たな課題を見つけ計画の見直し課題にそった支援を続けていく。 |
| | ③個別の課題に対応した活動内容・プログラム | 児童の個別の課題については、個別支援計画書に記載している。学校や自宅また他のデイでの様子を踏まえて、デイでの様子などから児童の様子に変化があった場合、 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 支援方法や期間を決定して周知を実施しています。集団プログラムは、コロナ過であったが、『おかいものごっこ』や近隣のスーパーへお買い物などをコロナの状況を確認しながら再開させました。児童の事業所到着時間の兼ね合いや年齢が上がってきているためプログラムの変更を考えている。<br>（課題目標）児童の年齢にあったプログラムの提案や児童の様子にあっているのかの振り返りを行う。 |
| | ④ミーティング等の実施 | 毎朝のミーティングを実施している。長期休みなど、時間がとる事が難しい場合は、送迎後に実施している。ミーティングを実施後は『日報集約』という紙に、支援の方法についての変更点・追加、児童の活動内容・周知を行うべき内容を記載し、出勤後全職員が目を通し確認を行っている。『全体ミーティング』を全職員で実施し、個別計画書の見直し・変更点の話し合いを実施している。その他、活動や行事の提案も実施している。職員の入れ替わりもあり、児童一人一人の特徴や支援方法・個別の課題を確認しあう時間も新たに取り入れている。<br>（課題目標）職員の入れ替わりもあったので、どの職員も同じ支援が行えるように情報の共有を行える環境を整える。 |
| | ⑤支援内容の記録 | 利用時に個々の連絡帳に記載を行い、転写された紙を事業所に控えとして保存している。自宅に送迎後にお伝え出来なかった内容や保護者様からの疑問や報告については、責任者・児発管と保護者様とのグループＬＩＮＥにて報告・確認を行っている。また、送迎時に保護者様から伝えられた情報やＬＩＮＥでの内容については、次の日の朝のミーティングで話し合い、『日報集約』にて全職員に周知を行っています。<br>（課題目標）日々の中で保護者様が感じている気になる事や困りごとについて職員全員で考えて一緒に支援を行っていける環境を整える。 |

| | | |
|---|---|---|
| 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） | Zoomでの開催もありましたが、コロナも落ち着いてきたため、対面でのサービス担当者会議が開催されています。会議には、必ず児発管が参加させて頂いています。また、相談支援事業所の担当の方に電話させていただき担当者会議の開催のお願いや利用時の情報を伝えさせていただいています。児童の状況や新たな課題や目標など学校・自宅・デイで同じ方向性になるように保護者様への対応等について助言を頂いています。<br>（課題目標）中学部の増加・学校の変更（高等部へ）があり児童の様子に大きく変化のある場合が出てきました。相談支援員さんからの情報を元に情報共有を行える環境を整えていきたいと思います。 |
| | ②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携 | 去年度、児童発達の利用時はいなかった。放課後デイの利用時児童については、学校へのお迎え時に、担任の教員から今日の学校での様子、トイレの回数・時間など各児童についての情報を確認しています。こちらから、疑問などがあった場合短い時間ですが教員に確認する場合もあります。また、ケース会議については、必ず参加させて頂いています。<br>（課題目標）教員によっては、「げんきです」のみで様子を伝えてくれない場合もあるため、事業所で必要な情報がある時は積極的にお迎え時に確認する事を続けていきたいです。 |
| | 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 | 支援の方法・情報交換は積極的に行っていますが、コロナ過もあり事業所での会議などは行えていません。Zoomでの会議などは参加しています。<br>（課題目標）他の事業所と関わる研修や会議などへの積極的に参加していきたいと思います。 |
| | 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 | 昨年度も、常に医療ケアが必要な児童のご利用はありませんでした。てんかん発作等で緊急搬送が必要な場合は、保護者様に確認して医療機関等に連絡できるようにマニュアルを作成していました。また、服薬の有無や平常時の体温や体調が悪い時の様子についても、年度初めのアセスメントシートにて確認を行っています。<br>（課題目標）マニュアルの見直しの実施、緊急時のシュミレーションの実施していく。 |

| | | |
|---|---|---|
| | ⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等） | 就学前の「あい・ふぁいる」の作成を促しています。また、療育園での作成があった場合デイ利用開始前に確認させて頂いています。事業所の個別支援計画書を、保護者様を通して学校へ参考資料として提出させてもらいます。また、内容についても、児発管がお答えさせていただいています。 |
| | ⑥「あい・ふぁいる」の活用 | 保護者様への浸透はまだまだ難しい様子です。今年度から、利用開始の新１年の児童については療育園の時に作成して頂いたようで事業所でも確認させていただき必要な内容は、個人のファイルに記載させていただきました。今年度の『あい・ふぁいる』の活用セミナーに参加させて頂きました。<br>（課題目標）今後も保護者様に積極的に作成・活用を進めていきたいと思います。 |
| 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。） | プログラムで、散歩・近隣の公園での遊び・スーパーへのお買い物の練習・ダンス・ドリル学習・季節の制作物・カレンダー作り・夏期にはプール遊び・長期休みには遠足、体育館での遊び・工場見学などを実施。支援内容では、絵カード等でのコミュニケーション、個々での生活力を見に付けるための訓練などを支援計画に基づき利用児童に寄り添った支援を提供しています。 |
| | ②運営規程、支援内容、利用者負担の説明 | 運営規程、支援内容、利用者負担金の説明は契約時に行います。記載事項に変更が生じた場合は書面にて説明します。 |
| | ③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言 | 昨年からも続けている、職員全員で相談を受ける体制を取っています。送迎時での、相談や提案など保護者様に伝えられた内容について職員で話し合い情報を共有し、保護者様へ助言・提案を行わせて頂いています。また、学校や他のデイ、自宅での様子を含めて事業所の様子に変化があった場合、個人面談の機会を提案させて頂いています。また、新たに作った責任者・児発管・保護者様とのグループLINEを使用しながら送迎後・休業日にも相談や情報交換に活用しています。<br>（課題目標）グループLINEなども活用しながら、保護者様の相談や対応・助言を続けていく。 |
| | 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 | 『ほのか新聞』の発行（年４回）行事予定や職員の変更などと共に利用児童の様子など写真を入れて配布しています。HPブログ欄のも載せています。HPブログには職員の研修等日頃の様子もあります。<br>（課題目標）『ほのか新聞』を遅れずに発行するように。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | 毎回の利用時に、個々の連絡帳に支援内容・おやつの内容・活動中の様子を記載させて頂いています。毎回、保護者様からも自宅での様子や最近の様子について記載して頂いています。また、記載できなかった内容については、自宅への送迎時に口頭で伝えさせていただいたり、送迎後の電話・グループLINEで伝えさせていただく時もあります。また、保護者様からも気になる事や伝えたい事がある場合電話やグループLINEでお伝えいただく事もあります。その聞いた情報も、職員全員に情報共有を心がけて行っています。 |
| | 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 | おやつ代の徴収は行っていませんが、火曜日の活動で近隣のスーパーへのお買い物へ出かけています。朝食の買い出しなども行っています。レシートとおつりは、その日のうちに返却を行わせていただき、購入した物のレシートはコピーさせていただき事業所で保管しています。 |
| | 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 | 契約時にも説明を行いますが、身体拘束に当たる行為を止むを得ず行った場合は、保護者様に「どのような場面で」「具体的な動作」「どのくらいの時間」と報告書を作成し、確認を行っていただきます。身体拘束を回避できるよう、児童・生徒が落ち着いて行動できる環境づくりを常に考えています。 |
| | ⑧個人情報の適切な取扱い | 契約時に個人情報の取扱いについて説明しています。お子様の写真や動画への映り込みについては、全利用者様に可・否の確認書をお渡しし、回答・印をいただいております。 |
| ６<br>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 | 緊急時対応・感染発生時の対応、事故対応はマニュアルを毎年見直し、いつでも保護者様に提示できるようにしています。R5年度の保護者会で時間を作り、説明いたします。職員ミーティングで内容について話し合いその都度、修正や追加項目のチェックを行い、周知しています。 |
| | 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 | 今年度も、年2回以上の計画を予定しています。昨年度は、児童に対する訓練の機会があまりなかったのですが『集団での行動』を通して、避難の訓練をしてもらいました。<br>（課題目標）訓練の回数を増やす、災害への関心が薄れないようにする。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | 日頃より職員の業務日報に記載箇所があるので気づいた事があれば記入し、翌日のミーティングで話し合い、再発防止に努めています。職員全体に周知できるように書面に残し、全員が確認しています。ささいな事でも、ヒヤリハットに記入し、ミーティングで取り上げ、工夫や改善に努めています。 |
| | ④サービス提供中の事故を防ぐための取組等 | 送迎車内の事故を防ぐため、車両日報にチェック項目があり、運転者・添乗者が毎回チェックしています。室内のみならず、外での活動時も子どもに対し担当の職員を付け、職員は担当する子どもの『歩行時』や『乗降時』に責任をもってチェックし、子どもだけで行動しないようにしています。 |
| | ⑤感染症対策の実施 | R4 年度中は、全員にマスクの着用の声掛け・手洗い・物品の消毒を毎日実施し、密にならぬように送迎車の乗車人数を減らしました。又、密になるプログラムは、休止しました。その結果、感染症の広がりもなく事業所を閉める事もありませんでした。今年度は、保護者様のご意見を伺い着用するかどうかを決めています。職員は、車内・室内ともマスク着用を続けます。感染対策マニュアルを定期的に確認し、今後も感染を広げないように努め、プログラムも徐々に戻していく予定です。 |
| 7 その他 | ①地域との交流 | 近隣の公園での遊び、スーパーへのお買い物、散歩する等を続けていきます。子ども達の社会参加への手助けを心がけます。 |