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25日
事 業 所 名：　放課後等デイサービス　りーふ

		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	療育室内には身体を動かして遊ぶことができるスペースと学習机を配置しているスペースがある。 また療育室内の一角に静養室を備えている。 相談室は、療育室から離れた２階事務所に併設されており、療育中でも静かに相談を受けることができる。
	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	法人全体で保育士資格の取得を奨励しており、現在１名が受験中。 児童指導員、保育士、公認心理師、特別支援教育士、認定ABAセラピスト、自閉症スペクトラム支援士ADVANCED、PECSレベル１認定インプリメンター、後見人相談士の有資格者がいる。 あい・さかいサポーターは応用講座を修了したサポートリーダーが配置されている。
	③送迎体制・添乗員の確保	原則送迎は行っていない。ご希望があれば近隣駅までの送迎を行う。（加算対象外）
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	利用者それぞれに応じた視覚的な支援の仕掛けを準備している。 絵カードで遊びの要求を自発的に表出してもらう仕掛け＝PECS（絵カード交換式コミュニケーションシステム）を取り入れている。
	⑤職員の健康診断の実施	全職員対象に、年に１回健康診断を行っている。
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	昨年度児童発達支援の利用はなかった。 令和５年度より新規で１名利用されるため、ニーズを把握していきたい。
	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）	内部研修を４回実施することができた。事業所内の会議で日程を決め年５回の内部研修の実施を目指す。 虐待防止研修は年１回全職員対象に行っており、事例検討をグループディスカッションする事ができた。今年度から身体拘束適正化の研修を追加する。 今年度は障害児通所支援事業者育成事業は利用せず、また次年度利用を検討する。
	③虐待防止等のための責任者を設置	以前から事業所内にリスクマネジメント委員会を設置しており、虐待防止委員会も内包している。虐待防止責任者は管理者が担っている。

	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	昨年度、児童発達支援の利用者はなかった。 保護者のご希望やご意見にはできる限り沿うように事業に反映させる。
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）	児童発達支援計画の作成は手順どおりに行う。 他機関で検査された場合、所見を見せていただき利用者の状態把握に努めるようにしている。 標準化されたアセスメントツール（S-M 社会生活能力検査、Vineland-Ⅱ適応行動尺度、KABC-Ⅱ）と LDT-R（太田ステージの言語解読検査）は当事業所で検査可能。 以前から使用しているアセスメントシートでは情報の分析が不十分であり、新しくアセスメントシートを作成することを継続目標にしている。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	保護者との面談は半年以内の期間を厳守して実施する。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	具体的には個別の課題として、PECS（絵カード交換式コミュニケーション・システム）のフェイズを上げていくこと、トークンエコノミーを使って机上の課題を導入して自立スケジュールへ進めていくことを実施している。
	④ミーティング等の実施	始業時の朝礼で、当日の送迎や利用者個々の支援内容、担当者の確認を行っている。 終業時にはヒヤリハットの振り返りや翌日の予定の確認、法人・事業所年度目標と倫理綱領の読み合わせを持ち回りでスピーチも行っている。 各委員会や事業所全体の会議を毎月（夏休みを除く）行っている。
	⑤支援内容の記録	保護者同席での療育となるので連絡帳はなく、療育時にかかわり方のアドバイスなどを直接お伝えする。 事業所内の日々の療育記録についてはパソコンに入力するシステムにしている。
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相談支援事業所より案内があれば、児童発達支援管理責任者か心理指導担当職員が参加するようにしている。 保護者の許可を得た上で、放課後等デイサービス支援計画や評価、事業所で実施した検査結果を参考資料として提供している。書面で資料を準備して会議に臨むようにしている。 また保護者の許可を得た上で、PECS 実践の様子や支援の様子を動画で撮影し紹介することもある。

	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	保護者を通じて通園先の「個別支援計画」をできる限り見せて頂くようにしている。また、「放課後等デイサービス計画」の内容を「個別支援計画」に反映していただけるよう、保護者を通じて通園先へ当事業所の個別支援計画を届けていただく依頼をしている。
	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	昨年度は対象者がおらず連携はできていないが、令和５年度から利用者が１名おられるので、今後行っていきたい。
	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	現在医療的ケアが必要な利用者がいないため機会がないが、今後必要があれば行う。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	小学校就学前に保護者を通じて学校へ個別支援計画等の資料を提供し、特別支援の配慮が受けられるようにアドバイスなどをしている。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	保護者が「あい・ふぁいる」を作成されている場合は、面談時に持参をお願いするようにしている。
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。）	自発的表出を最優先課題と考えて、あらゆる場面でPECS（絵カード交換式・コミュニケーションシステム）をベースに支援を組み立てている。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	利用契約時に重要事項説明書を用いて説明するようにしている。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	子育てや療育に関することについては、事業所での支援を説明したうえで絵カードやスケジュールボードなどを提供することもある。又、希望があれば事業所内相談支援、家庭連携の支援が出来る事をお伝えてしている。
	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	会報を毎月発行していたが季刊に変更し、デジタル化を模索中。 ホームページ、ブログ、インスタグラムで活動内容の発信をしている。

	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	保護者同伴での療育になるので、療育の中でその都度保護者に説明や支援のポイントを伝える様にしている。
	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	実費徴収はない。
	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	原則として身体拘束は行わないが、自他共に危険を防止する為に身体を制止する可能性がある利用者については、保護者に説明のうえ「行動制限実施同意書」に署名・捺印して頂くようにしている。 療育上タイムアウトが必要だと判断した利用者に対しては保護者に同意を求めたうえで支援計画に記載するようにしている。新たに身体拘束報告書を作成し活用していく。
	⑧個人情報の適切な取扱い	規程に基づき取り扱っている。利用者の画像利用については毎年保護者に同意書を取るようにしている。 また、外部で事例発表をする際の画像や動画の使用についても書面で同意を得ることにしている。
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	マニュアルはあるが適宜見直しが必要。職員に周知が徹底できていない場合があるのでマニュアルを活用した研修や訓練を継続させていく必要がある。
	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	防災マニュアルを整備し、定期的に防災訓練を行っている。
	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	毎日終業時にヒヤリハットの確認を行い、リスクマネジメント委員が毎月集計および分析するようにしている。 大きな事故につながる前に、未然に防げるよう毎回早急に対応策を実行している。 ヒヤリハットはスタッフが確認したか分かる様に閲覧押印の箇所を設けている。 全ての職員が積極的にヒヤリハットが書けるように奨励している。

	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	事業所内に利用者がいる時は常に玄関の施錠を行い、鍵はスタッフが見に付けているので利用者の意思で事業所を出る事が出来ない様にしている。 食物アレルギーのある利用者に対しおやつの提供等を行う場合は、専用のカゴを用意し視覚的にわかりやすくしている。
	⑤感染症対策の実施	日々の感染症対策としては、利用者の検温と手指消毒、換気と空気清浄機の使用、療育後の施設と備品類の消毒を業務の流れに組み込んでいる。
7 その他	①地域との交流	地域支援として、近所のコンビニへ昼食の買物に行く機会を持っている。お店側にも理解がある。 さらに別の店へもお菓子の買物等へと広げていければと考えている。