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４月12日
事 業 所 名：ONLY ONE

		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３・相談室・静養室・多目的室を確保し、すべての指導訓練室や、共有スペースなどの壁紙を工夫し、楽しく明るい空間づくりを行うとともに、個別指導でお子さまが集中できるよう指導訓練室のうち２部屋を個室とさせていただいております。
	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	保育士・児童指導員を基準に則り配置しております。職員は、介護福祉士資格や訪問介護員資格等の国家資格等も併せて取得しております。また強度行動障害支援者養成研修を修了している職員が３名おり、様々なお子さまへの、より高いサービスの提供が可能となっております。 あい・さかいサポートリーダーは配置しておりませんが、今年度以降、配置へ向けてあい・さかいサポーター養成研修への参加を行う計画となっております。
	③送迎体制・添乗員の確保	送迎は行っておりません。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	イラストや文字、写真などを使用し、視覚的支援を行うとともに、お子さまの障害の特性に応じて、ホワイトボードを活用し、支援当日のプログラムを記載して、視覚的に見通しを持って取り組めるように環境設定を行っております。
	⑤職員の健康診断の実施	就業規則に則り、年１回適切に実施しております。
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	個別支援計画作成前に、お子さまや保護者様のニーズを把握するための相談受付表を作成した上で、アセスメントを行い、幼稚園やこども園での様子や、ご要望、お悩み事などを事前に十分把握し、個別支援計画を作成しております。また、半年に１回「満足度調査アンケート」を配布して、ご意見・ご要望をお伺いし、可能な限り速やかに、ご意見・ご要望の反映に努めております。
	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）	入社時、及び毎年３月に、全スタッフが参加し虐待防止研修、身体拘束等適正化研修を実施しております。また、さかい障がい児放課後連絡会等で開催の研修会等にも参加し、職員の支援技術の向上に努めております。

	③虐待防止等のための責任者を設置	虐待防止委員会、身体拘束等適正化検討委員会を設置し、管理者が両委員会委員長兼責任者となるとともに、虐待防止のための指針及び身体拘束等適正化のための指針を作成しており、虐待防止等に努めております。
	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	利用相談・苦情受付窓口を設置し、管理者が対応しております。相談の内容に応じて、速やかに事業運営に反映をさせていただいております。
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）	児童発達支援管理責任者が見学・体験時に保護者様より詳細にニーズを聞き取り、アセスメントを行った上で、書面にて個別支援計画の原案を作成し、保護者様にご確認をしていただいたのちに、必要に応じて保護者様の意向を加筆修正し、個別支援計画本案として書面にて発行しております。またすべての個別支援計画において必ず、指導職員参加のもと、内容を精査する社内会議を実施しております。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	日常的に、お子さまの状態や成長度を児童発達支援管理責任者や職員が確認した上で、6か月毎にモニタリングを行い、目標への達成度を達成・未達成・一部達成の3段階で確認いたします。目標の継続・修正・終了は、保護者様とご相談させていただいた上で、個別支援計画の見直しを行い、再度アセスメントを行い、書面にて見直し後の個別支援計画の原案を作成し、保護者様にご確認をしていただいたのちに、必要に応じて保護者様の意向を加筆修正し、個別支援計画本案として書面にて発行しております。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	個室内でのプログラムではスモールステップで成功体験を積み重ね「できた」という喜びを味わえるように支援を行っております。また、併せて先生との関わりや表現する事の楽しさを味わえるように支援しており、通所が楽しみの場となるようにしております。 個室外でのプログラムでは、お子さまの自主性を尊重し、自らこれをしたいという気持ちが言語で表出できるような声かけや環境整備に努めております。
	④ミーティング等の実施	朝礼後、終礼前の各30分間を、職員相互の情報共有のミーティング時間としており、密な連携が図れるようにしております。
	⑤支援内容の記録	日々のプログラムや支援内容、進捗状況などを全て記載し、Web上の電子ファイル、紙媒体の2通りで保管記録しております。記録について保護者様は、いつでもご確認いただく事が可能となっております。

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）	相談支援事業所や保護者様等と連携し、定期的に児童発達支援管理責任者がサービス担当者会議に参加をして、お子さまの支援方法や各種情報の共有を行っております。また、相談支援事業所の相談支援専門員様と電話でも情報の共有を行っております。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	必要に応じて、認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等とも、電話連絡や直接訪問などを行い、連携を行っております。
	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	さかい障がい児放課後連絡会等に参加登録されている、南区内の事業所様や南区子ども応援プラットフォーム「ココ×カラ」へ加入しておられる事業所様と共に、オンライン会議やグループチャット、研修会などに参加し、事業所間の連携を図っております。
	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	原則としてお医者様や保護者等からの指示に従いケアを行いますが、現段階で医療的ケアは行っておりません。ご契約時に、主治医を確認させていただくとともに、協力連携医療機関を頼後者様へご案内させていただいております。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	挨拶や片付け、整理整頓など簡単な役割を増やしながら、「小学校ではこんなことをする」など自覚が持てるような声かけ、促しを行うとともに、就学のタイミングで「わくわくスタート堺っ子」等の就学支援情報をお知らせしております。今後は必要に応じて小学校との連携を強化して参ります。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	相談室に「あい・ふぁいる」を設置し、保護者様がいつでも閲覧できるようにしております。また、保護者様より作成や記入のご要望があった際にはお手伝いをさせていただきます。
	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。）	幼児教育と障がい児教育の両方の経験に基づいて選定した教具と教材を使用し、コミュニケーション能力トレーニング（SST）や、ことば、文字、数字、図形の習得、感覚統合能力の養成、ものをたいせつにする心の育成を、主な支援内容としております。
	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、利用者負担の説明は、ご契約時に重要事項説明書に基づいて行っております。具体的な支援の内容につきましては、支援後のフィードバック時や支援後の当日中に、Web 上の電子ファイルにて閲覧できるようにしております。

５　保護者への説明責任等	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	支援時間中は、主に管理者・児童発達支援管理責任者が保護者様からの相談やお困りごとなどに対しての打開案や方法などを助言させていただいております。支援終了後は、当日の担当指導員よりフィードバック時に必ず、当日のお子さまの状況なども含め、情報交換を行うようにしております。
	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	ホームページ上のお知らせ欄や成長療育システム内のお知らせ欄、インスタグラムで定期的に情報発信を行っております。
	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	成長療育システム内のサービス提供記録にて保護者様へ日々のプログラムや支援内容、お子さまの様子、進捗状況などを報告させていただいております。おやつ等を含め飲食物の提供はありません。
	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	実費の徴収はありません。
	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	基本的に身体拘束を行う事はありませんが、利用者の生命・身体の危険にさらされる場合に限り、身体拘束等の適正化のための指針に基づき、保護者様に説明をさせていただき、同意書をご記入押印いただいた場合のみ、適切に行わせていただいております。なお、身体拘束等に関する経過観察・再検討記録も併せて行っております。、
	⑧個人情報の適切な取扱い	個人情報が記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管し、使用時以外は施錠をしております。また、個人情報にアクセスできるパソコン端末においては、パスワードを３重にかけることにより、外部から容易にアクセスができないように対策をしております。 また、契約時には、保護者様に個人情報使用同意書をいだき、児童福祉法に係る法令に基づき、サービスを円滑に実施するため必要最小限の範囲内でのみ個人情報を使用する事とし、個人情報の保護努めております。
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	緊急事態・感染症・災害・事故対応マニュアルを作成しております。また、定期的に職員へは啓発、研修活動を行っており、有事の際にはすべての職員が適切な対応が取れるようにしております。
	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	管理者が防火管理者となり、堺市南消防署へ消防計画を提出しており、非常災害発生時には適切な避難、行動ができる様にしております。また消防設備の定期点検を行うとともに、避難訓練を年２回行っております。ガス漏れ事故防止対策も併せて行っております。

	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	ヒヤリハット報告書を作成し、併せて事故状況・対策報告書を作成しております。職員全体で状況をタイムリーに共有し分析した上で、徹底した注意喚起を行い、再発防止に努めております。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	訓練指導室の扉の取っ手部分を改良し、お子さまの身体が取っ手に当たらないよう工夫をしております。また、角のあるものや柱などの角部については、クッションスポンジなどを設置し、安全対策に努めております。
	⑤感染症対策の実施	事業所玄関に、消毒液と自動体温測定器を設置するとともに、訓練指導室の入り口前に手洗い場を設けております。また、訓練開始時間を交互にする事で、お子さ同士の接触を極力減らすように工夫をしております。併せて感染症対策マニュアルに則り、教具や指導訓練室内の消毒・換気を常時行い、職員はうがい、手洗い。消毒、検温を励行しております。
7 その他	① 地域との交流	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、地域交流は見合わせております。 なお、南区子ども応援プラットフォーム「ココ×カラ」へ加入しており、感染の減少が見込まれる今後については、南区内でお子様に関する活動をされている多団体の方々との交流も視野に入れております。