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25日
事 業 所 名：　えーゆークラブ

		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	指導訓練室を２部屋にそれぞれカームダウンルームと相談スペースを確保している。
	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	児童発達支援管理責任者：１名 常勤職員：２名（介護福祉士・児童指導員） 非常勤職員：９名 保育士・介護福祉士の視点からの支援も取り入れています。あい・さかいサポートリーダーの配置有り。
	③送迎体制・添乗員の確保	送迎車（４台）に添乗員を配置することを基本としているが、送迎時間の重複する場合が増えている為人員、車両の確保に努めている。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	様々な音や光に敏感な児童など安心して過ごせる場所、クールダウンする場所として 1 室、確保している。 密を避けることが難しいこともある為、コロナ感染防止対策として空気清浄機設置、空気循環の為適時換気を行い、扇風機を回している。
	⑤職員の健康診断の実施	年一回実施しています。
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	保護者の迎え時や連絡帳等でニーズを聴き 時間が必要であれば電話や面談などで聴き取り行い 支援計画や内容に活かしていきたい。また年 1 回のアンケートを行うように努めている。
	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）	法人内研修と児童部内のリモート研修を実施している。 育成事業は平成 31 年度に利用。 日常の支援での困りごとを相談していた。このような機会をもっと利用していきたい。
	③虐待防止等のための責任者を設置	虐待防止委員会及び責任者の設置、虐待防止研修受講の周知徹底等、組織的な取り組みの強化を行う。
	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	出勤スタッフへ聴き取りし謝罪、説明します。今後の対応策相談し提示します。その後会議にて周知徹底します。会議に出席できなかったスタッフにも後日、プリント、口頭にて説明し全スタッフへ周知徹底し改善していくよう努めている。

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）	契約時にフェイスシート・保護者様の意向をふまえ、支援計画書を作成しご説明しております。 6カ月以内にモニタリングを実施し、それに伴い保護者様・担当支援員・児発管での面談を実施、ご利用時のご様子をお話し、また、ご自宅・学校でのご様子を聞かせていただき、相談の上、見直しさせていただくことを基本としています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	6カ月以内にモニタリング・見直しを行っています。見直し時には保護者様との面談を実施するようにしていますが、利用が不定期の場合は面談が難しい場合があります。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	学習・料理・習字・テーブル卓球・ねんど・ボードゲーム・ダーツ・リズム体操などのプログラムを日替りで設定しています。楽しみながら参加していただき、これらのプログラムを通して得意なことを伸ばしていけるように取り組んでいます。また、子どもたちの体調・個性を配慮し個別でのスケジュール・プログラムを行なっています。
	④ミーティング等の実施	毎月スタッフミーティングを実施。その他ケース会議や業務内容の周知、イベント企画時等 細かにミーティングを行う。
	⑤支援内容の記録	個別記録には、保護者、学校からの申し送り事項・プログラム中のこと・体調・気になった言動等を詳細に記載するようにしています。
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開催時、可能な限り参加する。適切なサービスを提供する為に情報共有を行う。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	送迎時や電話連絡等連絡事項や様子など密に情報共有を行う。必要に応じて電話や訪問など担当と連絡を取り療育に反映する。
	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	必要に応じて連携を行う。児童にとって過ごしやすい環境整備、適切なサービスを為、情報共有を行う。

	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	保護者へのヒアリング、緊急時の対応法や主治医の指示に従った体制づくり等安全にサービスを提供する為の情報共有を行う。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	通所時等様子や特性等情報共有を行い、スムーズに移行できるよう連携を行う。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	現状支援に直接的に活用できていない為、個別支援の作成など今後活用方法を検討していく。
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。）	クッキング・習字・創作活動・買い物・リトミック・コーディネーショントレーニング等のプログラムを日替りで設定しています。楽しみながら参加していただき、これらのプログラムを通して苦手なこと見つけて克服できるように支援し、得意なことを伸ばしていけるようにと考えています。子どもたちの体調・個性を配慮し個別でのスケジュール・プログラム内容も考えています。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	契約時に説明している。支援内容等は個別支援計画・評価表にも記載している。実費負担金に関しても契約時に説明している。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	日々の相談はその都度対応、助言を行う。内容に応じて職員間で共有してからの返答、他事業所等と連携後の返答ができるように取り組んでいる。
	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	ブログやインスタグラム等 SNS を活用し日々の活動内容の掲載、個別に写真配信を行う等事業所内での様子をよりわかりやすく伝えることが出来ている。
	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	毎回の連絡帳・送迎時に必ずご様子をお伝えさせていただいています。必要な方には、食事量・排泄の有無をお伝えしています。
	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	本社にて、請求書・領収書の発行・発送業務を行っています。毎月実費徴収金明細書・課外活動等の明細書を作成し配布しています。

	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	児童の安全を第一に確保する為、可能性のある児童に対しては保護者や相談支援専門員と相談して適切な対応を行う。
	⑧個人情報の適切な取扱い	情報提供の共有が必要な場合に必要最小限に留め、細心の注意を払っています。
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	緊急時対応マニュアル・感染症マニュアル・事故対応マニュアルは作成、全職員に周知している。
	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	毎年 3 月・10 月に避難訓練を実施しています。
	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・事故事案の書類を作成し、保管している。全職員での事例共有・再発防止等について周知、徹底を行う。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	支援員・保育士・看護師が協働し事故の無い様に気を付けスタッフ間での声掛けなどを行いながら事故を防ぐ様にしている。また、ミーティングの際などに場面を想定した打ち合わせなどを行い事故防止に努めている。
	⑤感染症対策の実施	ご利用者・職員の体温測定含む体調チェック。 手洗い・手指消毒、正しいマスク着用の指導。 施設内・送迎車の換気。 終業時に玩具・備品・車両の消毒。
７ その他	①地域との交流	現在は地域交流の機会はないが、近隣商業施設の絵画展へ作品出展等行っており今後機会があれば企画、参加を検討していく。