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８日
事 業 所 名：　えーゆーハウス

		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	入浴訓練室として浴室・脱衣所の設置。指導訓練室１室訓練作業室１室・相談スペースとして多目的室を確保している。
	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	看護師などの専門職を配置。配置数も適切である。サポートリーダーは配置していない。
	③送迎体制・添乗員の確保	支援学校・自宅のみの送迎としている。添乗員の確保も行っている。気管切開などで吸引が必要な利用児には喀痰吸引取得者が添乗し対応している。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	利用者の状況を見ながら、利用者の状態により、環境整備行っている。
	⑤職員の健康診断の実施	年１回実施している。
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	保護者の方にアンケートを配布させて頂き、ご意見の内容に対して会議などで職員の意見等も参考にしながら、改善できる所は改善を行っている。ニーズに対しては職員間で情報交換を行いながら、各児童により良い支援が行えるようにしている。
	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）	ベルデ堺の研修が開催された際には参加させて頂いている。また利用者の状況の変化に応じて、必要ならば介助方法や対応等も会議で取り入れ状況の変化に対応している。又、虐待についても会議で話し合い、どの行為が虐待に値するかを検討、適切なサービスを提供できるようにしている。
	③虐待防止等のための責任者を設置	責任者を設置している。ミーティングなどの際にも虐待について話し合っている。
	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	苦情等にまず深く謝罪をし、迅速な対応を行っている。意見や相談に対しても家族様が納得できる対応を取っている。

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）	６ヶ月に１回　評価・モニタリングを行い、支援計画を作成している。目標に関しては相談支援の方からの利用計画を基にご家族と相談し、最終はご家族が決められる。同意書名等を頂く際に説明等も行っている。会議については担当者会議に参加し、課題や改善策があれば話し合いを行うようにしている。利用者の状況に応じて、必要ならば相談支援や他事業所と連携を取るようにしている。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	６ヶ月毎にモニタリングを実施し、計画等に関しては、家族と相談し見直しを検討するか、継続とするか考えている。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	個別支援計画評価表に課題作成し、課題に対する支援内容も作成し実施している。 プログラムとして年度末に年間プログラムを作成し配布している。療育は、保育士を主として実施している。活動内容は個別支援計画書に記している。
	④ミーティング等の実施	毎月１回水曜日に開催している。 各利用者の状況について、イベント企画の予定・計画なども話し合っている。毎日朝礼を実施し情報共有を行っている。
	⑤支援内容の記録	個別支援計画書に記載している。 サービス内容を利用日に利用記録として記録している。 業務日報に水分・排泄・特記事項を記録し、送迎表も記録している。
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）	担当者会議にも参加し、相談支援員との情報共有も行っている。現在はコロナウイルスまん延の影響も有り書面でやり取りを行ったり電話での情報共有という事が多くなっている。又課題･問題点等あればその都度相談支援と連携を取り、より良いサービスを提供できるようにしている。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	メール･電話等で必要時連携を取っている。
	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	メール･電話等で必要時連携を取り、情報共有も行っている。

	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	喀痰吸引が必要な利用児は、主治医と３ヶ月または６ヶ月ごとに「指示書・計画書・報告書」の信書にて、連携を取っている。又指示通りに業務を実施している。 その他の利用児に関しては、お母様が主治医と直接連携を取られているので、確認したい事があればお母様にお願いしている。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	学校より、卒業生の個別の移行支援計画を頂き参考にしている。医療的ケアのある方は診療情報提供書を主治医より母を通じて頂いている。 他事業所と併用で利用される場合、担当者会議等にも参加し、現状や課題等についての情報共有も行っている。 その他の利用児においても、担当者会議等にも参加し、情報共有行っている。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	必要時使用し、参考にしている。
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。）	音楽療法（ダンス・楽器を用いた療育）・学習療法（タブレットやカード等を用いた学習）・入浴療法を行っている。また、季節のイベントなども行っている。医療ケアが必要な児童に関しては看護師を主とし行っている。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	契約時に説明を行っている。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を行っている。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	相談があった場合、相談内容に対して的確に判断しながら適切な対応ができるように心掛けている。医療的ケアに関する相談は、看護師の助言を交えながら、的確な対応をしていると考える。
	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	会報等は発行せず、活動･行事内容等は連絡ノートか口答で伝えている。 年間行事予定表･年間カリキュラムを作成し、新年度に配布している。
	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	日々の支援内容は連絡ノートに記入している。大切なことは送迎時にも口答で伝えている。 利用児の様子に変化があった場合は、必ず保護者に連絡し指示をあおいでいる。 おやつは提供していないが、保護者が希望され持参される場合は摂取して頂いている。おやつの提供時間と摂取量をノートに記入している。

	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	実費として入浴費を負担金と一緒に徴収している。毎月利用負担額を郵送にて通知しており、口座振替により清算報告を行っている。
	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	利用児の安全を考え、送迎時･車椅子上で専用ベルトを使用することがある為、契約時に保護者に説明し、了承を得ている。 途中で必要になった場合は、直接保護者に説明し、同意を得ている。　計画書にも記載している。
	⑧個人情報の適切な取扱い	契約時に個人情報使用に関して同意書を頂いている。担当者会議や他の事業所との情報提供・共有が必要な場合に必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れる事に無いよう細心の注意を払っている。
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	実施している。 全て作成し、周知している。 利用児保護者にも配布している。
	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	防災対策マニュアルを作成しており、防災訓練も２回実施しているが、昨年はコロナウイルスまん延の影響も有り、消防署からの指示で自主訓練の１回のみとなっている。
	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	吸引器などの重要な忘れ物をした場合や支援に対するヒヤリが発生した場合はヒヤリハットを作成し、共有も行っている。 事故発生した場合も原因等共有し、ミーティングの際にも再発防止に向けての対応策を改めて話し合い、再発防止に努めている。
	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	利用時の検温・換気・他利用児との密の回避・１ケアごとのアルコール毒を行い、入浴介助の際にもマスクを着用の上支援を行っている。また、空気清浄機も導入し感染症対策を行っている。
７　その	①地域との交流	現在は地域交流の機会はないが、利用児の社会参加において必要時行っていきたいと考えている。