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３月３１日
事 業 所 名：　堺市立第１つぼみ園

		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	各クラスの園児の状況に合わせて保育室の配置をしている。例えば歩行獲得児のクラスはしっかり身体を使って遊べるよう遊具を常設する部屋を作った。また重症児のクラスは器具・装具が多いので器具での移動がしやすいように配慮している。訓練室、相談室や保護者控室も確保している。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、保護者控室ではパーテーションや消毒薬（アルコール）を設置している。リハビリでは、リハビリ室が密にならないよう利用人数に応じて各リハビリ室に分散して実施している。
	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	保育士や児童指導員を基準以上配置している。また、その中に社会福祉士や臨床心理士等専門資格を持った職員がいるほか、看護師、各種セラピストがおり、多職種が連携して支援を提供している。あい・さかいサポートリーダーの配置は無。
	③送迎体制・添乗員の確保	乗車時間が長くならないようルートを工夫している。職員はローテーションで添乗業務を行うため、安全に楽しく乗車できるよう各児への配慮事項を添乗表にその都度記し、ミーティングでも情報共有している。重症児の送迎は、児の様子をよく知っている職員や看護師等が添乗をしている。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	一人ひとりの状態に合わせて、安全に活動できるよう空間の確保や椅子などの工夫をしている。写真やイラストなど視覚支援ツールを用いて活動の理解を促すよう工夫するとともに、スイッチ等の器具使用やコミュニケーション支援に使用するツールを用意している。
	⑤職員の健康診断の実施	採用時及び年１回の健康診断とストレスチェックを実施している。必要に応じ産業医による健康相談を受けることができる。法人内に衛生委員会が設置されており、頚肩腕障害検診や健康、労働環境等に関する研修を実施している。

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	無記名の利用者評価アンケートを実施、集計し法人のホームページや『事業団だより』で公表している。保護者会と要望懇談会を実施し直接意見等を聴取し、全職員にフィードバックしている。面談や電話で話しにくい時に利用してもらえるようホームページにご意見箱を設置した。また、保護者控室にも意見箱を設置した。
	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）	新型コロナウイルス感染症対策を踏まえながら多職種による園内研修を実施。派遣研修はコロナウイルスの影響によりオンラインでの研修が中心となった。外部講師によるスーパーバイズを受ける事例検討会など、資質向上を図るための多様な研修を計画的に実施している。人権研修、虐待防止研修を実施している。短期契約職員の勤務時間が短時間の為、資料の共有を行った。 研修以外でも会議等でクラス間の交流や検討を行っている。新採職員が発言しやすいような運営を心掛けている。
	③虐待防止等のための責任者を設置	虐待防止受付担当者として園長代理を、虐待防止対応責任者に園長を選定し、重要事項説明の際に保護者に説明している。
	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、意見、要望については、直ちに対応している。保護者から気持ちに寄り添った対応をしてほしいと指摘があり職員間で共有し改善した。また保護者交流の時間を増やしてほしいと希望があり短時間だが保護者の休憩時間を長くした。
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）	入園及び次年度継続が決定後、保護者からの聴き取りを行い、支援開始時の支援計画案を作成し、保護者と確認し、計画書を交付している。 その後は半年内に児の様子を関わる職員で討議し計画を修正、新たな支援計画案を作成し、保護者と懇談を実施、保護者の意向を確認し、新たな支援計画書を交付している。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	年 3 回個別支援計画をもとに保護者と面談を実施。 モニタリングについては、児童発達支援管理責任者が中心となり、関わる職員で、園児の様子や支援の方法を日常的に検討し、保護者との確認を行っている。また、個別支援計画作成前には、保護者の意向を書面にて確認し、モニタリングの内容と合わせて、個別支援計画を修正している。
	③個別の課題に対応した活動	基本的には、集団保育を行っており、各クラスで保育カ

	内容・プログラム	リキュラムを作成。それぞれの保育の中で、個々に応じた教材の工夫や関わり方については、支援計画に記載し、セラピストとも連携、クラス会議、月案会議の中で確認している。生活発表会はクラス毎の取組みとなったが、他クラスの取組みを保護者とビデオで共有した。運動会は、感染防止に配慮しながら園庭にて合同で実施することができた。
	④ミーティング等の実施	職場全体に周知が必要な内容については毎日全体ミーティングを行い、内容によっては毎日保育者ミーティングの中でタイムリーに情報共有や調整等を行っている。ミーティング表を作成し参加できない職員にも内容を周知できるよう工夫した。コロナウイルスの感染拡大防止対策等についてもミーティング等でタイムリーに情報共有を図った。毎日保育内容の詳細を担任間で確認し、保育終了後には振り返りを行い、園児の変化を確認し、次の療育につなげている。クラス会議、多職種会議（調理・セラピスト）等を行いケース検討会議も実施している。保護者支援などは担任だけでなく、児童発達支援管理責任者等も含めてのカンファレンスを行い、関係機関とも連携して支援している
	⑤支援内容の記録	家庭連絡帳にて、毎日保護者と書面で情報共有を行い、クラスとしては、保育日誌やクラス会議などの記録を取っている。また、保護者とのやりとりに関しても記録をとることで、他の職員とも共有し、個人のケースファイルにて経過的に保管している。
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、相談支援事業所からのモニタリングには児童発達支援管理責任者、状況により担任が対応、参加し、支援方法や各種情報の共有を行っている。また、家庭への支援が欠かせない等困難ケースについては、相談支援事業所につなぎ、連携を図っている。ケースによっては、相談支援事業所から保護者の園に対する不安・不満な声を聞き対応するなど密に連携している。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	保護者への進路相談の一環として毎年実施しているこども園、幼稚園の施設見学は調整の結果感染防止の観点から実施を見合わせた。移行支援として保護者を通じ個別支援計画の提供や引継ぎ会議を開いている。また、地域での見守りが必要なケース等は保健センターや家庭児童相談室とも連絡を取り合いながら支援している。医療ケアが必要な児が就園を希望する際はより密に他機関との連携をとっている。

	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	各事業所や関係機関向けに実施していた施設見学会や体験については新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止とした。また、当事業団として実施している児童発達支援事業所職員との研修及び交流会はオンラインで開催した。次年度も状況に応じて内容、実施方法を検討し取り組んでいく予定である。
	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	基本的には、主治医からの意見書をもとにケアを行っており、緊急対応が必要な子どもについては、主治医にすぐにつなげられるよう、つぼみ診療所医師を通じて、連絡をとっている。保護者とともに同伴受診させてもらうこともある。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	引き継ぎの資料として個別支援計画を保護者の同意のもと就学先に提供している。進学先との引継ぎは、感染拡大防止策を講じ、進学先の担任と対面で実施し、丁寧な移行支援を行っている。引継ぎ実施後、保護者が来園された際に児の状況を確認し、再度学校との話が必要か検討するケースがあった。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	新入園児の保護者には福祉制度のオリエンテーションの中で「あい・ふぁいる」を渡し、個別支援計画書を綴じる等活用法を伝えている。「あい・ふぁいる」作成会を実施し、内容や記入の仕方について説明し作成する機会とした。また、家族支援プログラムの一つとしてサポートブック作りの作成会は、例文集等を配布し、「あい・ふぁいる」を活用したサポートブック作りを行った。
	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。）	医療型児童発達支援センターとして、リハビリや保育を行っている。療育の入口として親子遊びを楽しむひよこクラス（週１回登園）、保育・リハビリ・給食を通じて親子で生活基盤をつくるうさぎクラス（週３日登園）、親子分離など年齢に応じた経験を拡げるくまクラス・たんぽぽクラス（週５日登園）の４クラス運営にて支援を行っている。当センター内にあるつぼみ診療所医師による受診を経て、必要なリハビリを実施している。保育・医療・リハビリなど各職種が密に連携し、安定して生活できるよう支援している。親子登園を通して、保護者と児の状態や療育内容について共有し、保護者への支援も行っている。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	新入園児に対しては、利用契約についての説明会で、重要事項説明書に基づいて、丁寧にお伝えしている。継続児についても、毎年、年度初めにあらためて説明を行っている。

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	家庭連絡帳により、日々保護者と子どもの様子や家庭での困りごとについてやり取りしている。親子登園が基本になっているので来園時にタイムリーに応えるようにしている。相談の内容によっては個別での面談や電話でのやりとりを行うこともある。また、担任、児童発達支援管理責任者、セラピスト等、だれでも相談に対応できるよう、情報の共有を行っている。
	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	例年は年度当初に年間当初に年間行事を配布しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況で予定の変更が予想されたので、前期・後期２回にわけて配布した。毎月クラスだよりと園だよりを発行し、行事予定の詳細と各クラス保育の様子等園でのとりくみや、絵本や歌の紹介、各職種からの情報提供に努めている。法人として、広報誌『事業団だより』の発行やホームページ、フェイスブックによる情報発信を行っている。
	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	親子通園が基本となっているので、その都度園児の様子を確認するとともに、家庭連絡帳にて、日々の支援内容と園児の様子、給食の食事量や特食対応など記載の他、口頭でやり取りしている。（食具の使用や食事時の姿勢、特食対応については、個別支援計画にて確認）
	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	毎月引落日までに明細を記した「請求書」を発行し、保護者にお渡ししている。入金確認後、「領収書」「代理受領のお知らせ」をお渡ししている。
	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	身体拘束と考えられる行為について、児童発達支援管理責任者を含めた関係者で支援方法を検討する。やむを得ない場合については、保護者に説明し同意を得た上で、個別支援計画に記載。対応に関しては、今後は軽減していくという見通しと合わせて、保護者とも確認するようにしている。常に支援の質の向上を目指し、職員間で、率直に議論していく。
	⑧個人情報の適切な取扱い	職員に対しては朝礼や職員会議等で注意喚起を行っている。保護者の方には個人情報同意書を提出してもらっている。個人ファイルなどは鍵のかかる場所に保管し、職員とも個人情報の取り扱いについて共有している。個人情報の入った書類についてはダブルチェックを行い、メールはM-filter を導入しマニュアルを作成してチェック方法を職員に周知している。当法人個人情報保護規定に則り適切な管理を行っている。

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	法人で、緊急時対応マニュアル、感染症対策マニュアル、事故対応マニュアルを整備している。年度当初に職員研修を通して、各種マニュアルの周知をしている。保護者には『入園のしおり』で周知するとともに当法人ホームページからも閲覧できるようにしている。緊急時の保護者への連絡手段として、メール連絡を整備しており緊急時に使用している。今後も職員一人一人の意識の向上を図っていく。
	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	年間計画を作成し、火災・地震・不審者・自由外出児（園児捜索）訓練を行っている。必要に応じて、消防署にも協力をいただいているが、今年度はコロナウイルス感染症拡大防止のため消防署からの出動はなくなった。次年度は状況が可能であれば、協力をいただき、より実践的な内容で実施したい。
	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	ヒヤリハットやけが報告、事故報告について、全体ミーティングで、タイムリーに共有している。また、月案にヒヤリハットの記入欄を作りより細かく共有・対応策を検討している。年度初めに昨年度のけが状況などを振り返り、改めて「安全」についての意識を高める。また親子登園クラスでは、必要な時は保護者とともに対応していく。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	上記のヒヤリ・ハットについて、複数の職員により、人的要因・環境的要因を分析し、具体的な改善策を立てている。園全体で共有することにより再発防止に取り組んでいる。 給食時の事故防止のため、体調や睡眠の状況・姿勢などを担任・セラピスト・Ns で情報共有し、給食の細かな形態調整や姿勢管理を行うことで、誤嚥防止等の対策を実施している。 リハビリ中の事故防止については、リハ室の環境整備を行っている（歩行未獲得児と獲得児がそれぞれ安全にリハ室内で過ごせるよう空間を分ける） 毎月の安全点検を実施し、要修繕箇所や対策等を園長含め確認し、適宜改善している。 職員に対しては、事故防止に関する研修を採用時や年度初めに実施し、職員一人一人が事故防止に努めている。

	⑤感染症対策の実施	感染症対策マニュアルを作成し周知している。また予防接種の推奨を行っている。感染症発生時は保護者へ書面による注意喚起を行った。新型コロナウイルス感染症に対しては、保護者並びに園児と職員間での健康状態を共有し、職員自身の健康管理の徹底、玩具等の消毒、園内の合同行事・保育の分散開催、各行事への保護者の参加人数の制限、近隣こども園との交流等、令和３年度に続き今年度も対策を行った。
７　その他	①　地域との交流	毎年実施している近隣のこども園との施設間交流はコロナウイルス感染拡大防止の観点で実施は見送りとなった。手作りのプレゼント交換のみ実施。次年度は可能な状況であれば実施予定。地域で過ごしている医療的ケアの必要な子どもや未歩行の子どもを対象にしたにじいろクラブを立ち上げ、感染症対策を十分に講じた上で実施した。地域の自治会や近隣する施設と共同で取り組んでいる「ファインエリアフェスティバル」も感染防止の観点から開催中止となった。