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２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	各々クラスの子どもの状況に合わせてロッカー等の配置を工夫し、子どもが落ち着ける空間づくりを行っている。少人数での活動プログラムや子どものクールダウンが必要な時、クラス懇談会や保護者学習会など保育室、相談室を多様に活用している。
	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に配置している。その中に社会福祉士等専門資格をもつ職員を複数配置。各種セラピスト・看護師・調理員の配置もしており、他職種が連携して支援にあたっている。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	限られた台数の中で乗車時間が長くならないよう送迎ルートを工夫することは継続した課題となっている。職員はローテーションで添乗業務を行うため、安心・安全に子どもたちが楽しく乗車できるよう各子ども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。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	写真やイラスト、文字等の視覚支援ツールを用いて園児が見通しを持って活動を理解できるよう工夫している。聴覚が過敏な園児にはイヤマフの使用を勧めるなど一人一人が安心できる環境づくりに留意している。また、必要に応じて一人一人に合った座位保持椅子を使用し、活動に参加しやすくしている。
	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。メンタルヘルスの観点から必要に応じて産業医の面談を受けることができる体制を整えている。法人内に安全衛生委員会が設置されており、定例会議において各所属における状況共有や頚肩腕障害検診・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	無記名による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。毎年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。毎日通園とは異なる並行通園等の療育支援の実態に応じた保護者ニーズを把握できるよう、アンケート項目を変更して実施している。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）	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。また、人権研修、虐待防止研修を実施している。
	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	駐車スペースと駐車場の階段を広くしてほしい、築年数が経って全般的に老朽化が気になる等の施設設備に関する改善要望が寄せられた。開所から２７年目となり、要望のある箇所を中心に市と協議しながら順次改善をすすめている。また、園主催行事について、年間・月間予定表では保護者の参加有無がわかりづらいとの声を受け、配布物のわかりやすい表記ならびにできる限りの早いお知らせ配布に努めている。
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）	入園及び次年度継続が決定した後、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。 その後半年内に子ども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保護者と確認し、支援計画を作成。個人懇談の場において内容の詳細を説明および交付している。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	毎日登園クラスでは、年２回個別支援計画の見直し、並行通園クラスでは、半年後の見直しを実施。年度末に、個別支援計画をもとに１年の振り返りを個人懇談の場において保護者とともに行っている。 モニタリングについては、児童発達支援管理責任者や関わる職員で、子どもの様子や支援の方法を日常的に確認するとともに、必要に応じて児童発達支援管理責任者が保護者と面談している。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、個別支援計画を見直している。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	個別支援計画に基づく活動を集団保育に組み込んでいる。各クラスで保育カリキュラムを作成。個々に応じた教材の工夫や関わり方については、個別支援計画に記載し、クラス会議、月案会議の中で確認している。これまで課題に応じ、自由遊びの中での集団作りや合同保育などクラスの枠組みを超えた取り組みを行っていたが、コロナウイルス感染症拡大防止のため合同保育は中止とした。クラスで少人数のグループ保育を実施し、課題に応じた取り組みを行った。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朝の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。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	毎日、家庭連絡帳にて、保護者と書面で家庭での様子と園での様子について情報共有を行っている。保育日誌を作成することで記録の保持を行っている。
4 関係機関と	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や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及び状況により担任が対応し、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なケースについては、相談支援事業所につなぎ、連携を図っている。

	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行っている。並行通園については、保護者の同意を得て在籍園を訪問し、園での子どもの様子を知るとともに、連携して子どもを支援できるようにしている。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。
	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む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症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。次年度については状況に応じて内容、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、つぼみ診療所を通して主治医や医療機関と連絡をとり対応している。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	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や電話で実施。また進学先の希望により園生活の様子を見に来ていただくなど丁寧な移行支援を行っている。地域園へ就園した児の引継ぎについては対面で行った。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	新入園児の保護者に「あい・ふぁいる」を渡し、最初の個別支援計画書を交付する際に綴じる等、その活用法を伝えている。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。）	福祉型児童発達支援センターとして、毎日登園・週２日登園と並行通園（幼稚園・こども園在籍児対象）の療育を行っている。当センター内診療所医師による受診を経て、必要に応じセラピストによるリハビリを実施している。年間を通じて運動会・日曜参観等の行事や学期ごとにクラス懇談会や個人懇談会を行い、保護者と療育内容の共有を図っている。

5 保護者への説明責任等	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。
	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。その他、気になることがあれば電話による相談や来園時に時間をとって必要な助言を行うこともある。クラス担任、児童発達支援管理者、担当セラピストとの情報共有を行っている。
	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	各学期当初に各学期の行事予定を配布している。また、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、各職種からの情報提供に努めている。法人全体では、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	毎日保護者とやり取りする家庭連絡帳で、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）家庭連絡帳以外にも、保護者の来園時やバス送迎時に報告したり、電話で対応することもある。
	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	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、個別支援計画に記載し、保護者に説明し確認の上同意を得ている。当対応に関しては、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、必要に応じて消防署や警察署の協力を得て火災・地震・不審者・自由外出児（園児捜索）訓練を行っている。次年度以降も協力をいただいて、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	ヒヤリハットや怪我報告、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、注意喚起している。また、報告を毎月集計、分析し、事故の起こりやすい時間帯への注意喚起など再発防止に取り組んでいる。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	療育開始前の危険個所がないか等の安全点検および毎月の安全点検（修繕箇所の有無確認、対応策）を実施している。また、療育中においては施設内の各扉施錠を徹底すること、高所登りや指詰めの防止対策に努めている。
	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を実施した。次年度は可能な状況であれば実施予定。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」は感染防止の観点で中止となった。園庭開放や土曜日クラブは感染症対策を十分に講じ実施した。