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５月24日
事 業 所 名：　ポニーの家

		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62：62㎡・トイレ3：83㎡・スタッフルーム18：58㎡・雑務室5：65㎡・（洗面所・一人用シャワーボックス・洗濯場）事務所4：42㎡
	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	管理者・兼児童発達管理責任者１名（高度強度障がい支援養成研修終了）・保育士２名・児童指導員２名・指導員２名・運転手２名・あい・さかいサポートリーダー研修修了者１名
	③送迎体制・添乗員の確保	送迎者４台２名体制で送迎
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	相談室を個別学習に利用・クールダウンが出来安静室にも利用・窓７か所２重ロック・玄関扉はロック３か所（１か所はプッシュ式４桁暗証番号）段差は二カ所ありますが、今現在スロープ等必要とした利用児童が在籍していませんので、設置はしておりません。
	⑤職員の健康診断の実施	昨年１２月３月の２回に分けて実施
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	広報や保護者会を予定していましたが、コロナで中止今後は広報で日々活動内容を報告していきたいと思いますが今年度もスタッフがコロナ感染・インフルエンザ等に感染し利用児童を減らしての運営にご協力いただいたりと活動の一部が延期や中止になっております。が今年度より活動を再開予定です。
	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）	同じ堺市中区の方も看護事業所に起こしいただき、児童の精神分野などの訪問看護等に関しての研修を行ました。次回は６月の予定でお願いしております 常に学習出来るよう努めています。令和４年にも度育成事業に参加し色々なお話し助言をして頂きました。
	③虐待防止等のための責任者を設置	虐待防止責任者を設置 事業所内でのマニュアルの読み合わせなど行っています。
	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	保護者からの相談に関してお答えは出来るようにしています。満足して頂いているかわかりませんが、現在、苦情等はありません。

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）	アセスメント・計画・モニタリング・スタッフ会議支援までの基本は行っています。相談員や保護者の要望・急を要する利用時には少し順序が異なる事もあります。 コロナかでのモニタリングはできませんので、電話や連絡帳などで記入し話を伺っています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	アセスメント・計画・モニタリング・スタッフ会議支援までの基本は行っています。相談員や保護者の要望・急を要する利用時には少し順序が異なる事もあります。 コロナかでのモニタリングはできませんので、電話や連絡帳などで記入し話を伺っています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	現在の事業所内利用時の特性から、居場所が重要になっている児童が増えてきています。その中で、何が児童に必要なのか話し合いながら保護者・各支援者と話し合い決めていることが多いです。
	④ミーティング等の実施	事業終了時間からミーティングを行い、その日に会ったことを報告・そのほか必要な時にはすスタッフでミーティングを行っています。
	⑤支援内容の記録	個別ファイルに日々の記録・保護者への連絡帳にはその日の様子を記入し保護者への連絡を行っています。 その都度様子をみて、その日に連絡を入れておかないといけない時は、自宅に伺うか電話での連絡を行っています。
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）	支援員から招集が有れば随時・またこちらから行ってほしい時には相談員に連絡、関係機関の招集を行っています。また、こちらから各関係機関に連絡をし情報の共有は行っています。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	できるだけ連絡させていただき、日々の様子や 活動内容など共有しています。
	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	同じ利用児童が通うデイサービスには連携を行い、ケース会議や電話での情報共有を行っています。 各関係機関には遠慮せずこちらから連絡を入れ連携をとることを心がけています。

	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	医療的ケア―は行っていません。 必用に応じて入浴や着替え　清潔保持が必要な児童には行っています。医療機関との連携は中々難しく困難な場合は間に相談員さんや訪問看護師さんなどに入っていただき行います。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	必要な児童には相談員を通じて学校や保護者・各関係機関と連携を行い就学先への見学等行っています。 作業所・グループホームへの見学等行っています。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	契約の際に確認・必要と思われる児童の保護者には 促しています。
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。）	日々子どもの観察・会話・ともに行動を行い児童の様子を見ています。プログラムは組んでおりません。その児童に合った過ごし方などを提供・見守り・改善を行います。最近では、居場所作りの必要な児童が多くなってきています。学校から帰宅して必ず宿題等は行います。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	契約時にすべて行います。 また情報共有に必要な個人情報同意書の説明も行い 記入して頂いています。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	保護者からの相談は随時行っています。事業所だけの判断で、即日対応出来ない場合各関係機関に相談し 助言を頂き保護者への解答とさせていただいています。
	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	会報には写真を載せてほしくないと言う意見もあり 日々の活動や行事などの様子については、その日の連絡帳に記入したり印刷したものを入れるようにしています。またラインでアルバムにして活動中に取った写真など各保護者に送り日々の活動の様子を見ていただく事を継続しています。
	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	毎日個人のノートにはクッキングの内容・おやつの内容を記入し、月末請求の際には児童別に何を食べ・何を飲んだか日々記録し、請求書と一緒に保護者にわかりやすく金額を記入した用紙を提出し徴収しています。

	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	月末締め翌月１５日請求書を発行・月末までに現金にて徴収させて頂いています。が今年度は何名かの保護者様からは銀行引き落としにしてほしいいと言う依頼がありましたが検討中です。 工作やお出かけなどにかかる費用は一切請求行っていません。
	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	安全上確保の為やむなく身体拘束を要する児童について保護者からの要望があれば同意を得て行いますが、現在までには拘束を必要とする児童はありません。
	⑧個人情報の適切な取扱い	個人情報同意書をいただき、各関係基幹との支援が必要ないには十分気をつけて取り扱っています。
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	マニュアルは作成していますが、全利用時の保護者への周知は行っていますが、契約時のみだったので毎年行えるよう今年度から最周知志向と話あっています。
	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	年２回の防災訓練固定（１月・阿倍野防災センターでの６０分訓練コースを実施）（６月・一時避難所・避難施設までの経路を時間を図り歩行訓練を行います。津波を想定し事業所の３階屋上までの階段を上がる練習なども行います。防災頭巾のかぶり方など練習をしています。
	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	他事業所からの報告をお聞きし、事業所での事故防止の徹底と・外出時の事故防止事件等の防止に努めています。今年度の事故の報告等はありません。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	常に、児童へのスタッフからの声かけ・スタッフ同士の声かけにより防げていると。思います。
	⑤感染症対策の実施	日々の消毒は児童が帰宅後、部屋の中・遊具などすべてのアルコール消毒と塩素系でのトイレ掃除、児童が触る位置の拭き掃除など気を付けています。

７　その他	①地域との交流	町会・自治会に加入イベントのお知らせなどを配布 地域の防災訓練にスタッフが参加・近所の駄菓子屋さんへの協力を得て夏のイベントも開催（七夕）１０月祭事は山車が事業所前に来ていただき記念撮影やお菓子を配っていただいたりお囃子をして頂いたりしています。 １２月は毎年、大阪府の支援学校の教頭先生によるボランティアバンドを招いてクリスマスミニコンサートなどを開催、地域の方へのお誘いも行っています。