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６月２日
事 業 所 名：　すまいるガーデン

| | | 現在の取組内容・今後の改善目標（内容） |
|---|---|---|
| １<br>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 | ・相談スペースは指導訓練室、事務室とは別に有り。<br>・室内スペースに限りがある為、室内療育、活動以外に屋外活動（地域散策・公園・公共施設の利用）を取り入れています。<br>・感染症予防の為、空気清浄機の設置と換気、消毒液の配置を継続しています。<br>**【課題】**室内での感染症予防対策や感染症発生時の対応については、その時点での最適、迅速な行動で対処出来る様、最新の情報収集が大事だと考えています。<br>・狭いと感じている旨の意見をいただいていますが、屋外活動等の取り入れ等に納得、ご理解をいただいている趣旨のご意見でした。今後も子ども達がのびのびと過ごせる様、安全に配慮した活動を行います。<br>・室内活動時は様々な体格、特性の子ども達が一緒に過ごす為、安全に留意し活動内容の調整や見守りの徹底を今後も継続していきます。 |
| | ②職員の専門性・配置数<br>あい・さかいサポートリーダーの配置の有無 | ・管理者・児童発達支援管理責任者１名<br>・児童指導員　常勤３名　非常勤２名<br>・保育士　非常勤２名<br>・あい・さかいサポートリーダーの配置有り<br>令和５年５月現在　５名　今後も順次研修受講予定。<br>・各種研修の受講をし、職員の専門性、質の向上に努めています。<br>・前年度より義務となった、虐待防止、身体拘束適正化委員会も、年度内に最低１回は外部研修の時期に合わせて、事業所内研修も開催する様にしており、専門性の維持、向上に努めています。<br>**【課題】**新しく入る職員はもちろん、既存の職員に対しても専門性を高める為、研修等の受講を勧めていきたいと思っています。その為、開催される研修情報の収集と、受講してもらう為のシフトや人員の調整は継続した課題です。また、上記の人員の配置数や、専門性について、保護者様より、解らないとのご意見がありましたが、この評価シートを当事業所のホームページにて毎年度掲載していますので、それらの情報更新の |

| | | |
|---|---|---|
| | | お知らせも改めて行っていく事とします。 |
| | ③送迎体制・添乗員の確保 | ・送迎車５台・運転手は指導員と兼務。添乗員は必要に応じ対応しています。<br>・送迎記録は送迎運行表へ、毎日記録しています。<br>・利用児童、下校時刻把握の為、利用予定表を毎月保護者様に配布し、有期限で提出していただいています。<br>**【課題】**地域の学校では児童のお迎えの決まり事が様々です。場合によっては送迎が困難となる事も考えられ、一度帰宅してもらう等、保護者様との協力体制や、学校との出来る限りの連携を大事にしたいと考えています。 |
| | ④合理的配慮の視点に基づく環境整備 | ・車いす利用の児童への対応も出来るよう、入口の段差は最小に、手洗い等はバリアフリーです。<br>・感染症対策として換気と、ウイルス除去機能の付いた空気清浄機の設置。消毒液の常備をしています。<br>・送迎車内安全確保の為、児童の年齢、体格に応じた補助シート（チャイルド・ジュニアシート等）を使用。 |
| | ⑤職員の健康診断の実施 | ・健康診断は感染症予防の観点から、職員揃っての検査ではなく、年度に１回、個々に受けてもらい、結果の提出としています。<br>・職員の健康面に問題があった場合、療養期間や、通院日を設ける等、その都度の対応をとしています。<br>**【課題】**上記の様療養期間等が必要となった場合、その間も問題無く開所し事業を継続していく為に、職員の補填やシフトの調整は常々の課題です。 |

| | | |
|---|---|---|
| 2<br>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 | ・令和5年度の保護者様アンケートの実施結果として、前年同様活動スペースについては、十分ではないとの意見が数件見られましたが、そのリカバリーとしての屋外活動等にはご理解いただいている趣旨のご意見でした。<br>・支援計画作成、見直し時に必ず、保護者様と利用児童様のニーズと意見をいただく事で、子ども達の課題や目標に反映させる事が出来ています。<br>**【課題】**保護者同士の交流が出来る活動や、ゆっくり我々支援者と話をする機会を望まれるご意見がありました。保護者同士の交流を含む活動に関しては、利用児童の特性も考慮する必要があり、現状難しい所ではありますが、今後更にニーズが高まれば、検討していきたいと考えています。<br>・支援者とゆっくり話す機会に関しては、今現在も電話での対応は可能です。直接お会いする事に関しては、感染症の流行もあり、減少してしまっていますが、担当者会議の開催も感染症の扱いの緩和に伴い、流行前の様に戻ってきていますので、要望があれば対応していく事が出来ますので、希望される保護者様には、その旨を伝えていきたいと考えています。 |
| | ②職員の支援技術の向上・虐待防止等の研修<br>（障害児通所支援事業者育成事業利用の有無） | ・支援技術向上等に繋がる研修への受講は積極的に参加出来る様、機会の確保に努めています。また研修受講をしていない職員にも内容の周知が出来る様、内部研修（外部研修時の資料を用いて学ぶ）開催、研修資料ファイルを作成し、全職員の周知に努めています。<br>・障害児通所支援事業者育成事業の利用は令和3年度まで、大変お世話になりました。今年度は利用を見送っていますが、また必要性を感じた時にはお力をお借りしたいと考えています。<br>・虐待防止に関わる研修の受講、事業所内での虐待防止委員会設置、開催、検討結果を従業者に周知、徹底しております。 |
| | ③虐待防止等のための責任者を設置 | ・管理者、児童発達支援管理責任者を虐待防止に関する責任者として設置しています。また昨年度より、虐待防止・身体拘束適正化委員会の設置と、会議を開催する事により、職員全員での意識を高める事に努めています。<br>**【課題】**委員会、会議の実施の日程、議題内容は外部研修を参考に、適切な時期、考察内容で行なえる様に調整していく事とします。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | ・保護者様からの相談、苦情については応対後、必ず記録を残しています。また、事業運営への何らかの改善反映が必要と判断されれば、早急に実施する事としています。但し、ご家庭内の事情相談等に関しては、事業所として対応出来かねる場合もあり、他のサービスや相談支援員と連携を取り判断を仰ぐ事もあります。その場合も記録は残しています。<br>・保護者様アンケート実施後、回答に意見があった場合に、対応、改善の検討に努めています。 |
| 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） | ・半年毎のモニタリングにて達成度の評価、保護者様からのご意見、利用児童及び保護者からの要望の拾い出しを行い、個別支援計画作成についての意見会議の開催を行っています。その後、本計画作成、支援の実施に繋げています。必要に応じ半年を待たずに見直す場合もあります。<br>・モニタリング評価、課題の見直し→保護者意見、新たな要望等の拾い出し→支援計画原案意見会議→支援計画原案作成→個別支援計画の作成、交付、説明→家庭保管用の支援計画書配布。上記内容に準じた活動記録表兼、連絡帳の作成により、個々の日々の評価も行っています。 |
| | ②モニタリングの実施、計画の見直し | ・児童個別に半年毎に行っています。また、保護者様からの意見や、新たなニーズの拾い出しも同時に実施しています。その他、半年の期間を待たずして、状態の変化や、本人、保護者様からの要望により、支援内容や目標の見直しを行う場合もあります。<br>**【課題】**保護者様からの意見を出してもらいやすい様にと留意し、課題達成度の評価から、新たな課題等の見出しを行い、以前より様々な事を保護者様からも発信していただける様になった部分もありますが、やはり一定数お任せの姿勢になっている様に感じる部分もある為、保護者の方々にも、より支援に参加してもらう為の工夫が必要と感じています。 |
| | ③個別の課題に対応した活動内容・プログラム | ・個々への対応の為、個別課題を全職員が認識出来る様式の個別の活動記録表兼、連絡帳を活用しています。<br>・日常の自由遊びの中でも、個別の課題に対応している知育玩具を用いる事や友達関係等の中で、学びや成長を促す事に留意しています。 |

| | | |
|---|---|---|
| | ④ミーティング等の実施 | ・午前中、利用児童帰宅送迎終了後、事務室にて必ず行っています。<br>・申し送りメモ等を活用、業務日報、ヒヤリハットの作成を通じその場に居ない職員とも周知し合えるように努めています。<br>・児童個別の活動記録表兼、連絡帳とは別にサービス利用記録・特記事項記入用紙を作成、全職員が確認した事を把握出来るよう、押印欄を設け、確認漏れを防止する事に努めています。 |
| | ⑤支援内容の記録 | ・各利用児童の連絡帳（個別活動記録と兼用）、業務日報、送迎運行表、状況に応じてヒヤリハット、特記事項記入用紙への記録等。<br>・上記記録書類への記入を必ず行い、過去の振り返りや確認が職員誰もが出来る様、管理保管しています。<br>・記録はどの職員もが出来る様に、新しい職員にも順を追って、記入方法等の伝達をしています。<br>**【課題】**様々な記録用紙があり、どの用紙に記録すべきかという点においては、明確な基準が無いという所で、記録事項の重複にも繋がりますが、それら記録をしっかり残し、尚且つ適切な箇所に記録する為には、職員間での話し合いが必要であると感じています。 |
| ４<br>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） | ・主に児童発達支援管理責任者が出席しています。必要に応じ、児童指導員等の職員も参加する事があります<br>・相談支援事業所とは、出来るだけ密な連携をさせていただいています。<br>**【継続の課題】**相談支援員や、教育の場である教員、学校により、対応のバラツキもあり、情報共有が難しい事もあります。その場合保護者様はもちろん、連携出来る限りの各関係機関との連携を大事にしています。 |
| | ②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携 | ・該当児童の情報共有や、確認事項について、可能な限り連携させていただいています。<br>・上記情報共有内容等は事業所内でも職員間でも周知出来る様、都度の説明や記録物等の活用をしています。<br>**【課題】**地域の保育園、こども園の利用児童が増えてきました。園にお迎えへ行く際の各園での決まり事や、予定のやり取りは漏れが無い様、保護者様と園の担当職員、先生方との連携を大事にしていきたいと考えています。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | ・他事業所とは出来る限りの連携をさせてもらっています。当該児童の支援の方針や、課題、支援計画作成に役立たせてもらっています。<br>・センターとの直接的な連携はありませんが、相談支援専門員、保護者様を通じて、支援の方針がブレないように情報共有、連携をしています。 |
| | 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 | ・医療的ケアの対応は、看護師を配置していない為利用受け入れ対応不可です。令和５年５月現在。<br>・各児童の主治医の連絡先は、サポートシート内に記載があり、状況に応じ、連絡を速やかに取る事の出来る体制は整えています。 |
| | ⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等） | ・必要に応じ、担当者会議等の開催に参加し、引継ぎ、情報共有に協力させていただいています。<br>・学校（担当教員）により支援に対する温度差があり、情報共有しきれない部分もありますが、相談支援専門員に間に入ってもらう事で、調整、対応しています。 |
| | ⑥「あい・ふぁいる」の活用 | ・事業所内に常にストックしています。保護者に向け活用の推奨や配布を行っていますが、全児童には至っていません。<br>・保護者様によっては、あい・ふぁいるではありませんが、それに準ずる情報を記載された簡易な用紙を、デイサービスの利用の際にご活用されている方も見受けられる様になっており、私達支援者も情報の共有として有効活用させていただいています。 |
| | 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。） | ・身辺自立に向けた日常生活・機能訓練<br>個別支援、集団活動<br>・季節ごとの行事・制作活動<br>・長期休暇中の様々なイベント活動による社会参加<br>・宿題や個々の課題に応じた学習サポート<br>・祝日開所、食育プログラム（作る、食べるマナー）<br>・戸外活動（公園遊び・ウォーキング・公共施設利用） |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | ・契約時、重要事項説明書の配布と併せて説明を行っています。<br>・その他、内容変更がある場合等、必要に応じて説明を行っています。<br>・支援内容については、連絡帳（活動記録）や帰宅送迎時の引継ぎ、その他、モニタリング月に達成度の報告、支援計画作成時の説明、交付を行っています。新規利用児童様とその保護者様には、それらの書類の見方、記入必用箇所の記入方法等、その都度伝達、周知してもらう事に努めています。<br>・令和４年度より、祝日が開所日となった為、お知らせ文書の配布、説明、重要事項説明書への記載を行いました。<br>**【課題】**直接面談での説明等、新型コロナウイルス感染症の感染リスクを考慮すると、短時間化が望ましいと感じています。保護者様にご理解頂けるよう、改めて不明な点については電話対応としています。と、前回まで、課題としていましたが、感染症としての扱いが、今後緩和されていく事に伴い、従来の対応も可能となっていきますが、不安を感じられる保護者様に対しては引き続き、時短と電話での補足も可能とし、臨機応変な対応としていこうと考えています。 |
| | ③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言 | ・保護者の置かれている状況を踏まえた上で、出来る限りのアドバイスを行っている他、必要に応じて面談日を設定し、相談を受け付けています。また相談支援事業所と契約している場合は担当相談支援専門員との連携を心がけています。併せて、事業所としての決まり事や、行える事の範囲の周知にも努めています。<br>・適切な助言が行えるよう、保護者支援に関わる研修の受講も積極的に行い、全職員の知識を高める事としています。<br>**【継続の課題】**相談事が多様化するケース（お子様や支援の事以外）も多く、放課後等デイサービスだけでの解決、対応が難しく、他のサービスを活用していただく事や、その存在を周知、各サービスの役割についての理解を深めてもらう為の助言という形で、対応していく事が出来る様、努めていきたいです。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | ・ホームページにて活動の様子や、行事予定を掲載しています。保護者様だけでなく、利用児童本人も閲覧し楽しんでいると、感想をいただいています。<br>・ホームページで活動の様子を発信する為、児童のお写真を取り扱っています。掲載に関しては保護者様の同意を得てからとしています。<br>・お知らせ内容によっては、お便りの配布も行っています。<br>**【継続の課題】**新規に利用される方には、都度閲覧方法や情報の更新がされている事等のお知らせをしていく必要があります。既存の利用児童ご家族様も同様、更新されている事実を伝達する必要があります。また、今回保護者様向けの評価表にて、ホームページを見ないとのご意見がありました。見て頂ける環境にある方だけではないという事も考慮したいですが、個々に応じた発信となると難しいです。重要なお知らせ等に関しては、紙ベースの物の配布も行っていますで、伝達事項の漏れが無い様には努めています。 |
| | 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 | ・利用児童のその日の様子や、取り組み内容、食事や排泄の有無、バイタルを連絡帳（活動記録）に記載している他、帰宅時に連絡事項等、保護者様への申し送りを行っています。<br>・ケガや体調不良等は、状況次第で保護者様への電話連絡を行います。<br>**【継続の課題】**感染症等を拡げない為に、感染症の疑いや、罹患者の場合、他児と同じ送迎車での送迎が困難となります。保護者様にお迎えをお願いする事としていますが、その間、当該児童の隔離等の対応は、児童のその時点での体調を考慮しつつ、最良の手段を取れる様引き続き臨機応変さを大事にしていきたいです。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | ・おやつ代の徴収は行っておりません。<br>・外出先での費用（公共施設利用料等）は、必ず当日徴収とし、その都度保護者へのレシートの発行をしています。買い物学習時も同様。<br>・その他、制作物等の材料費は、毎月の利用料と併せてレシート添付の精算書で明確に金額や内容が確認出来るようにしています。<br>**【課題】**物価の高騰により、今まで日々のおやつ代を徴収していませんでしたが、今後少し検討が必要な問題となってきています。<br>・当日実費徴収が必要な場合には、出来る限り前持ったお知らせを保護者様に行っていますが、お知らせ書類の紛失等により、解らなくなる場合もある様で、出来る範囲で、配布物と同様の物をホームページの利用者専用ページにも記載をして行こうと思います。<br>（長期休み中の実費徴収分や、祝日食育プログラム費等） |
| | 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 | ・過去に事例有り。本人及び周囲の安全の確保の為やむを得ない場合（頻発するてんかん発作による転倒防止・突発的な他害、二次的な怪我の防止、物損軽減への一時的な処置として）、本人、保護者、事業所との間で意思の確認、合意を交わしたのち、会議を重ね必要最低限の時間、状況に応じて、やむを得ず行いますが、最善の策が見つかれば直ちに対応方法を改善する事とします。<br>・併せて、個別支援計画書への記載や同意書への署名書類を準備し、その記録を必ず残す事とします。<br>**【継続の課題】**上記事例の場合でも、それを行う事業所及び、職員は大きなリスクを背負う危険性がある為、類似児童の受け入れには、事業所としての検討が必要で事前のアセスメントや、面談が重要となる事を認識しておく必要があります。また、在籍児童においても、成長の過程で、心身に様々な変化が起こる事も予想されます。なるべく上記の様な方法を取らない最良の策の模索を身体拘束適正化委員会等で議論を進めていく事とします |

| | | |
|---|---|---|
| | ⑧個人情報の適切な取扱い | ・契約時、保護者様には個人情報の使用同意書へのサインをいただき、ケース会議、ケアカンファレンス等、情報共有が必要な場面での使用に同意してもらっています。<br>・事業所では鍵付き書庫を設け、個人情報の保管に努めています。<br>・ホームページに写真を掲載する際には、事前にその同意を保護者様にいただいた方のみ、掲載しています。 |
| 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 | ・事象別のフローチャート式の緊急時対応マニュアルを療育室内、事務室内に掲示し、周知しています。<br>・新型コロナウイルス感染症に対応するマニュアルとして、堺市からメール配信された感染症発生疑い時の対応フローを掲示しています。職員で体調の異変や発熱が確認された際はそれらをベースに対応していきます。 |
| | 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 | ・訓練実施の前に、マニュアルに沿って、様々な災害等、事象別に計画を都度策定し、実施日に役割分担の把握をし、迅速な行動が行えるよう、会議を実施しています。<br>・火災、地震等を想定した訓練を定期的に実施しています。（地震訓練４月・火災訓練 10 月）<br>・実施の様子はホームページを活用する事で、保護者様にも見ていただけるようにしています。<br>**【課題】**様々な訓練や防災体験を子ども達に経験してもらって来ましたが、実際の場面では動けなくなる可能性のある児童も居ます。訓練の意味や内容の理解を子ども達にも深めてもらう為、伝達の方法も検討課題としつつ、いざという場面では、命を守る行動を最優先とする為、上記訓練やその内容は職員で必ず周知するものとし、強引さを強いても子ども達の避難、防災行動のサポートに努める事とします。 |
| | 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 | ・ヒヤリハットの記入はどの職員でも記入可、記入後申し送りノートにも記入した事を残し、その場に居合わせなかった職員にも周知してもらっています。また、全職員が閲覧、確認した事が分かる様に、押印欄を新たに設けています。<br>・再発防止の為、環境、設備の見直し、支援の見直しを出来る限り迅速に行っています。<br>**【課題】**記入の方法や様式等、必要に応じて見直していく事としています。新しい職員も記入出来る様、その方法等の伝達をしています。 |

| | | |
|---|---|---|
| | ④サービス提供中の事故を防ぐための取組等 | **設備面**・飛び出し等による行方不明事故防止の為、出入口ドアは二重鍵、うち１つは特殊鍵とし、鍵は職員が管理し必ず施錠確認をしています。<br>・緊急時の為の避難誘導灯、消火器（取り扱いについての訓練は定期的に行なっています）の設置、緊急対応マニュアルの策定と掲示をしています。<br>・今後、送迎車内の児童の取り残し等の防止用の安全装置の設置を順次進めて行きます。<br>**対応面**・身体的配慮が必要な児童についての注意事項を支援計画に詳細を記載し、全職員に周知、同対応を取る事が出来る様に周知しています。<br>・療育室内では、目配り、気配りを欠かさない体制作りに努めています。<br>・屋外活動時は出発前の人数確認、外出先や道路歩行時の安全確保の為の手繋ぎは、支援計画に記載、全保護者様に了承の上実施する事としています。<br>・食事時、誤嚥防止の為、配慮の必要な児童への対応の周知と、それらに対応する事が出来る人員の配置に努めています。<br>・事故防止や、そのリスクの軽減の為、ヒヤリハットの作成、事例の事実や検討内容を支援者間で共有しています。<br>**マニュアル**・事故発生時、拡大防災や、早期の解決の為、緊急事態マニュアルをフローチャート式で、事象別に策定（火災・不審者・怪我、病気等）、施設内に掲示する事で、即座に最善の行動を起こす事が出来る様に努めています。 |
| | ⑤感染症対策の実施 | ・マスクの着用（児童は可能な限り）<br>・手指の消毒<br>・室内・送迎車内・物品・玩具等の除菌<br>・室内換気<br>・空気清浄機の設置、稼働<br>・職員、児童の検温、体調確認<br>**【課題】**新型コロナへの対応は緩和の流れに有ります。子ども達へのマスクの着用は現時点で強要する事はなく、個人の自由としています。支援者は着用を今の所継続していますが、時期によっては熱中症の恐れなども考慮し、場所、状況を見て外す事も可とし、臨機応変な対策とします。 |

| | | |
|---|---|---|
| 7 その他 | ①地域との交流 | ・地域の児童（健常児）との交流を図る活動は特にありませんが屋外活動（公園遊び等）において接触する機会はあります。<br>・（地域自立支援）協議会等への参加は今後、必要に応じ行っていたいです。<br><br>**【課題】**地域との交流で考えられるリスク、他害行動や、物損に繋がる可能性が考えられます。これらに留意しつつ、楽しく社会経験出来るよう、交流の計画を慎重に立てる事としています。<br>・感染症のリスクも考えられる為、場所や交流の方法に関しては、今後も慎重に進めていきたいです。 |