『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22日

事 業 所 名: <u>ロバの子ハウス</u>

		現在の取組内容・今後の改善目標(内容)
1	①支援内容にあった指導訓練	マットやクッションを用い、安心して療育が出来るよう
	室・相談スペース等の確保	に配慮している。
	②職員の専門性・配置数	保育士2名を常時配置している。あい・さかいサポート
	あい・さかいサポートリーダ	リーダーの配置は、1名を配置している。
	一の配置の有無	
環境	③送迎体制・添乗員の確保	各車両すべてに添乗員配置は難しいが、必要な利用者へ
· 体		の配置をしている。
·制 整 備	④合理的配慮の視点に基づく	窓の二重ロック、ガラス飛散防止シート、蛍光灯の飛散
備	環境整備	防止スクリーン、机、テーブル角クッション、コンセン
		トカバー、安静室用カーテン、階段前フェンスを施して
		いる。幼児の体形に合った器具の設置をしている。
	⑤職員の健康診断の実施	年一度実施している。
	 ①アンケート等による利用	定期的に行うアンケートや、連絡帳、電話、面談を通し
	児・保護者のニーズの把握と	て保護者から絶えず利用者のニーズを把握するようにし
	フィードバック	ている。家庭、幼稚園、保育園、機関、施設の情報共有
		に努めている。
	②職員の支援技術の向上・虐	毎月のミーティング時に施設内研修を行い、職員に積極
2	待防止等の研修	的に外部研修に参加するよう奨励している。
業 務	(障害児通所支援事業者育成	
改善	事業利用の有無)	
善	③虐待防止等のための責任者	管理者を責任者として設置
	を設置	
	④利用児、保護者からの苦情	利用児、保護者からの声を絶えず聞き取り、事業所とし
	や意見への対応及び事業運営	ての対応を決め、職員と共有し、現場に反映させるよう
	への反映	にしている。
3	①児童発達支援管理責任者に	6ヶ月に一度の計画見直しと共にモニタリング、カンフ
3 適切な支援	よる児童発達支援計画の作成	ァレンスを実施。必要に応じ6ヶ月以内であっても開催
	(アセスメント・利用児及び	している。保護者の意向は都度変化していくこともあ
な 支	保護者の意向確認・計画案の	り、そのような場合現在のプランに追加し支援を行って
援の提供	作成・会議開催・計画の保護	いる。計画案の作成後、内容説明を行い、計画書を作
	者への説明及び交付)	成、交付している。
洪		

	②モニタリングの実施、計画	6 ケ月に一度の計画見直しと共にモニタリング、カンフ
	の見直し	ァレンスを実施。必要に応じ6ヶ月以内でも開催。困り
		ごとや子供の変化により、こちらからお願いし、モニタ
		リングやカンファレンスを行うこともある。
	③個別の課題に対応した活動	個別支援計画に即した療育内容を提供しており、家庭、
	内容・プログラム	学校からの情報を受け、施設での取り組みを日々考慮し
		ている。
	④ミーティング等の実施	日々職員間の緊密な情報共有をしつつ、月一度のミーテ
		ィングの中で、利用者の情報を共有し解決すべき課題を
		掘り下げ取り組むようにしている。
	⑤支援内容の記録	保護者向け連絡帳、サービス提供記録、支援経過記録
	①サービス担当者会議への参	児童発達管理責任者が会議に参加。
	加(障害児相談支援事業所と	相談支援がついている利用者については、相談支援の呼
	の連携)	びかけで会議に参加、ついていない利用者については、
		役所基幹の呼びかけで会議に参加。
		会議以外でも各機関とも連携を取っている。
	②認定こども園・幼稚園・保	普段は学校迎えの時に担任の先生とその日の様子などの
	育園、保健センター等との連	確認をする。必要に応じ電話で連絡を取ることもある。
	携	特に連携が必要な利用者については、行政や相談支援を
		通じカンファレンスを実施している。
	③他の児童発達支援事業所、	利用者が他の事業所を利用している時には、お互いに情
4	児童発達支援センター、障害	報を共有するようにしている。また放課後等連絡会等を
関	福祉サービス事業所等との連	通じ相談できる事業所間の関係を保っている。
関係機関との連携	携	
関と		
の連	4 (特に医療的ケアを必要と	主に保護者を通じ利用者の主治医の診察内容、服用して
建携	する利用児について)主治医	いる薬の内容について聞いているが、利用者によっては
	や協力医療機関等との連携・	主治医の診察に立ち会ったり、直接連絡を取り合うこと
	連絡体制 	もある。
	 ⑤就学する際の移行支援(学	│ │相談支援員の協力のもと、利用者の就学に向けた支援を
	 校との引継ぎ・情報共有等)	している。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	 利用者家族にファイルの活用について尋ね、利用のない
		家族には配布、活用の説明をしている。

	①事業所で実施している支援	全体プログラムを減らし、主に日々個々のニーズに合っ
	(支援内容、プログラムなど	た個別支援を行っている。
	を記載してください。)	
	②運営規程、支援内容、利用	契約時に運営規程、支援内容、利用者負担の説明を重要
	者負担の説明	事項説明書に即して説明している。
	③保護者からの相談への適切	保護者から相談があった場合は、管理者もしくは児童発
	な対応、必要な助言	達管理責任者が対応し、情報をできるだけ多く共有し、
		提案や必要な助言を行うようにしている。また事業所で
		対応しきれない場合は、関係機関と連携し対応すること
5		もある。
保	④会報の発行等による活動内	会報の発行まではいっていないが、月ごとに別紙による
保護者	容や行事予定等の定期的な発	活動内容等の説明をしている。また行事の報告等につい
^	信	ては連絡帳で保護者に説明したり、送迎時に直接報告を
説		している。
の説明責任等	⑤日々の支援内容、利用児の	連絡帳により、体温、排泄、おやつの摂取、様子等を保
任等	様子、おやつ等の保護者への	護者に報告している。文書では伝わりにくい場合は、送
र् ग	報告	迎時直接保護者に報告している。
	⑥おやつ代等実費徴収してい	おやつ代は徴収していない。
	る費用に係る領収書の発行、	サービス利用費及び昼食費については請求書・領収書・
	精算報告	経費明細書を発行している。また外食、実費負担費用に
		ついては、その都度連絡帳に添付し報告している。
	⑦身体拘束を行う場合の決定	利用契約時に身体拘束等の事例を説明し、また実際に拘
	手順、利用児・保護者への説	束が必要な場合には、保護者への相談、利用者への説明
	明、計画への記載	のうえ、計画書に記載している。また拘束のあった場合
		には、その都度保護者に報告している。
	⑧個人情報の適切な取扱い	事務所に鍵をかけ、秘密漏えいが無いようにしている。
6	①緊急時対応マニュアル、防	それぞれのマニュアルを作成し、内部研修等において説
非	犯マニュアル、感染症対応マ	明し周知を行う。不定期であるが見直しと更新を行い、
時	ニュアル等の整備と職員、保	その都度職員への周知を行っている。
非常時の対応	護者への周知	
応		

_	T	,
	②非常災害の計画策定、避	非常災害対策マニュアルの作成。 1 ヶ月に一度自主避難
	難・救出・その他必要な訓練	訓練(火災、地震、津波)を実施している。
	の実施	
	③ヒヤリハット、事故の事案	ヒヤリハット、事故の事案があったときは、職員を集め
	を収集し再発防止等について	て事案の共有をし、何故起こったかの原因究明と再発防
	事業所内において共有	止策を決定し、記録している。
	 ④サービス提供中の事故を防	必ず最低一人は職員が見えるところにいるようにしてい
	ぐための取組等 	る。事故が未然に防げるよう、見守りを徹底している。
	⑤感染症対策の実施	除菌の徹底、手洗い、うがいの奨励、タオルやティッシ
		ュを個人使用にする。マスクの奨励。
	①地域との交流	地域の小学生との交流会を定期的に開催している。また
7	①地域との文派	
そ		西区等地域や行政のイベントにも積極的に参加し、交流
の		している。
他		