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２９日
事 業 所 名：　コアラ園堺東

		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	利用人数、曜日に応じて落ち着いて過ごせるスペースを確保できるよう、パーテーションを使っています。小学校高学年以上の利用児が増えてきたので、個々で休息が取れるよう、また個々の活動も充実できるよう配慮しています。グループ単位での活動をベースに戸外活動やコーナー遊び等で分散して過ごせるようにしていきます。
	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	保育経験の豊富な保育士等を中心に、職員間で保育技術の共有、学習、研鑽の場を持つようにしています。あい・さかい・サポートリーダー１名、あい・さかい・サポーター１名配置しています。各種研修に参加し、全職員の専門性の向上を目指しています。
	③送迎体制・添乗員の確保	事前に送迎ルートを確認し、添乗員の確保をしています。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	視覚支援のツールを取り入れながらも、情報過多にならないように配慮しています。食事や活動時に落ち着いて取り組めるよう、机の配置を考慮し、間仕切り等も利用しています。個々に応じた支援ができるよう、日々環境整備についての工夫を続けます。
	⑤職員の健康診断の実施	年に一回実施しています。
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	アンケートやモニタリングを定期的に実施しています。その他機会を問わず、その都度個別に気になることや困っていること等をお話しいただいて、ニーズの把握を図っています。職員間で共有し、日々の支援に落とし込み、気づいたことはこまめに個別連絡でお伝えできるようにしています。
	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）	障害児通所支援事業所育成事業を利用しています。個々の利用児の支援、家族支援について助言や指導を受けています。引き続き利用し、支援技術や専門性の向上を目指します。
	③虐待防止等のための責任者を設置	虐待防止責任者は管理者が務め、職員全員が状況を把握しています。委員会を設置し、マニュアルをもとに年２回以上の事業所内研修を実施しています。

	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	苦情やご意見があった場合には職員全体で状況を確認すると同時に管理者、代表取締役と連携し、速やかな解決を目指して、全員が全力で利用児、保護者対応にあたります。必ず記録に残し、定期的にマニュアルの確認を行なっています。
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）	サービス等利用計画に基づき、個別支援計画を作成しています。中間期、終期のモニタリングで目標の達成度を確認、アンケートも用いながらアセスメントを実施しています。また、できる限り保護者への面談をお願いし、利用児や保護者の意向を直接確認しながら支援計画に対しては不明点がないよう丁寧な説明を心がけています。個別支援計画の原案作成後、事業所内で担当者会議を実施し、本案作成、交付しています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	管理者と担当者による中間期モニタリング、終期モニタリングを軸に、目標達成に向けて日々の取り組みへの落とし込みを行なっています。モニタリングで目標達成や見直しが必要だと判断した場合は、個別支援計画の見直しを行います。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	利用児にとって落ち着いて過ごすことができる環境づくりをし、苦手な内容でも無理なく楽しく取り組めるように個別で対応しています。個別の課題は SST を中心に内容を工夫しています。また、季節の行事の制作や感触遊びもここでできるよう準備しています。
	④ミーティング等の実施	毎日ミーティングを行なっています。活動や支援内容などは毎日記録に残し、その日休みだった職員でも切れ目なく把握できるようにしています。
	⑤支援内容の記録	利用児には、連絡帳を用いて保護者とのやりとりをしています。お家からは、体調面、連絡事項、思いを記入いただいています。事業所からは活動の内容（設定活動、個人活動）や様子等を記入し、連続した支援ができるようにまた、利用児の体調面や心理面の変化等にも気づけるように取り組んでいます。
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）	必ず参加しています。モニタリングや日々の様子について、相談支援事業所の方や関係機関と連携を取り合い、相談させていただいています。

	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	保護者や相談支援事業所の方を通じて連携しています。保護者からの希望に応じて、了承を得てから直接やりとりさせていただくこともあります。
	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	サービス担当者会議で他の事業所の方と情報共有を行い連携を図るようにしています。さかい放課後連絡会にも入会しています。堺市全区、西区でも会議や研修会で交流させていただいております。
	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	現在医療的ケアを必要とする利用児はいませんが、事業所としては近隣の小児科と協力連携できるように体制を整えています。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	保護者や相談支援事業所の方に間に入っていただき、必要に応じて情報共有や引き継ぎを行い、スムーズに就学できるようにしています。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	事業所に数冊常備し、必要な方にお渡ししています。保護者から問い合わせがあった場合、適切な助言やサポートができるように準備しています。
	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。）	身辺自立を第一の目標にし、日常生活の中の動作を一つ一つ丁寧に習得できるよう、適切な見守り、声掛け、介助を心がけています。個々の課題をスモールステップで進めています。遊びや活動面では、その日によって全体、グループ、個人の設定活動を組み合わせ、さまざまな内容、ツールを準備しています。気持ちの共有ややりとり、コミュニケーションを大切に考え、心が満たされて帰宅できることを重視しています。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	見学や契約の時に細かく説明させていただいています。大きな変更があったり、お問い合わせがあったりした場合には、必要に応じて個別に説明の機会を設けています。
5	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	送迎時やお電話を中心に、事業所のLINEや連絡帳など相談の間口は広げていますが、曖昧な返答はしないように注意し、管理者や代表取締役へすぐに繋げて確認することになっています。相談、助言に関しては、詳細を確認後、早期対応が第一と考えています。

	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	事業所の公式LINEから毎月「コアラだより」を発行し、行事予定やお知らせ、お願いがわかるようにしています。その日の様子については個別に画像をLINE送信しています。職員が登場するInstagramやYouTubeも活用し、より伝わりやすく、親子のコミュニケーションもより深めていただけたらと願っています。
	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	その日の支援内容や様子などは、送迎時のやりとり、連絡帳への記入、LINEでの写真送信で報告させていただいています。
	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	おやつは各自持参いただいています。
	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	現在、該当者はありませんが、委員会を設置し、マニュアルをもとに事業所内研修を実施しています。
	⑧個人情報の適切な取扱い	一人ずつ個人別のファイルに集約し、鍵付きの書庫に保管、必要時のみ取り出して細心の注意を払いながら使用しています。利用者、職員全員から同意書をとっています。
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	各種マニュアルを整備し、事業所内研修を行い周知徹底しています。職員がいつでも閲覧できるように設置し、保護者からの問い合わせがあれば、いつでも見ていただけるよう準備してあります。この準備を広く保護者に知っていただけるように、面談時にお伝えしていきます。
	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	避難訓練の年間計画を作成し、毎月１回実施しています。避難経路、避難場所、防災グッズを事前に確認し、安全に誘導、避難ができるように準備しています。個々への配慮やさまざまなケースへの備えを職員間で話し合っています。
	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	職員の危機認識を低いレベルから予測することを目的として、毎月全員が報告書を作成しています。集計しデータ化することで、危険箇所を減らし、危険予測を立てやすくしています。個々への配慮やさまざまなケースへの備えを職員間で話し合っています。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	集計したデータから危険を予測し、環境構成を整える、職員間で情報共有するなどの事前の準備や、利用児への声掛け、職員のポジショニングも意識して、取り組んでいます。

	⑤感染症対策の実施	手洗い、手指消毒、検温、水分補給をこまめに行い、体調等の変化を細かくキャッチするように心がけています。設備面では室内、送迎車ともに、常時換気、毎日の清掃と消毒作業を実施しています。職員の健康管理も徹底しています。感染症対策委員会を設置し、マニュアルをもとに年２回以上の事業所内研修を実施しています。
７　その他	①地域との交流	月１回以上、職員による事業所周辺のクリーン活動を実施しています。収穫したみかんを手作りの紙バッグに入れて近隣のお店や保育園にプレゼントする機会があります。毎年５月に開催予定のコアラフェスでは（今年初開催）、少しずつ地域交流の場にもできるよう構想しています。