堺市

『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作　成　日：R5.5.25
事 業 所 名：ほっとるーむミカタ

		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	室内は約30畳の和室となっており、家庭的で広々と利用できる。用途によって、間仕切ることもできる。相談室も確保している。
	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、介護福祉士、児童指導員等の有資格者が在籍している。 今年度受講検討中。
	③送迎体制・添乗員の確保	添乗配置を必須としている。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	ジョイントマットや注意テープなどを用い、転倒防止や視覚的支援で配慮している。
	⑤職員の健康診断の実施	年1回実施している。
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	アンケート結果を集計し、資料にまとめてフィードバックしている。概ね良好な結果をいただいているが、更なる向上に努めたい。
	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）	今年度も育成事業の参加を申し込んでいる。
	③虐待防止等のための責任者を設置	管理者が努めている
	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	日頃から保護者とのコミュニケーションを密にし、風通しの良い雰囲気づくりに努めている。頂戴した意見は、ミーティング等で周知、業務に反映するように取り組んでいる。
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）	上記同様、日頃から保護者とのコミュニケーションを密にし、今後の課題の情報などを共有している。面談時、さらに詳細をお聞きした上で、計画書策定するよう心掛けている。また、送迎時や面談時に得た情報は常にスタッフ全員で共有し、担当者会議を行った上で案を作成。保護者と擦り合わせ、ご了解ただいた後に計画書を発行している。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	6か月に1度を原則としているが、課題の方向性や重点課題が見つかった場合は、期限前であっても見直しを行っている。

	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	計画書に沿った内容の療育を考え、個別に対応している。日常生活における自立支援（トイレトレーニング、お箸やフォークの食事、昼食の準備から下膳のお手伝い）を積極的に行っている。
	④ミーティング等の実施	原則、平日の午前中を会議の時間としている。時間中も常にスタッフ間で声を掛け合っている。グループLINEなどを利用して、不在、休暇のスタッフとも連携。送迎時のご家族からのお話もグループLINEに書き込み、周知している。
	⑤支援内容の記録	サービス提供記録に活動内容やその日の様子を記入し、保護者と連携している。アンケートでは、大変分かりやすいと高評価を得ている。
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）	サービス担当者会議へは、必ず出席している。また、対面、電話、メールなど相談員さんとの連携は積極的に行っている。少し気づいた点や、ご家族に関することなど疑問に思ったことなども相談員さんに報告するようにしている。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	保護者の希望もあり、直接の連携は現在のところしていない。上記の通り、相談員さんとも連携が取れている。必要に応じて対応は可能と考えている。
	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	「さかい障がい児放課後連絡会」にて連携している。また電話などでの連携も行っている。
	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	現在、医療的ケアを必要とする児童の利用はなし。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	必要に応じて、連携を行う旨は伝えているが、今のところ実績はない。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	相談受付票などに一部盛り込みしている。 今後、保護者交流の場などで使用できれば、と考えている。

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。）	児童発達支援では、主に生活日常動作の支援（お箸、フォークや離席なしの食事練習など）を行っている。 そのほか、指先強化やトイレトレーニング、色認知や図形認知などの個別療育（1 対 1）を行う時間を設けている。
	②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	初回相談時、契約時に必ず説明している。
	③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	小さな相談でも気軽に話せるように風通しの良い雰囲気づくりに努めている。昨年は保護者の交流会を開催し、家での様子などを披露しあい、保護者同士の情報共有の場になった。
	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	SNS などを活用し、活動内容を発信している。
	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	サービス提供記録に記入し、保護者へ報告している。記録のほか、送迎時にも気づきなどをスタッフから口頭で伝えている。
	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	おやつ代の徴収はしていない。
	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、対象者はなし。必要に応じて、ご家族と話し合い、計画書へ盛り込み、支援していく。
	⑧個人情報の適切な取扱い	契約書、重要事項説明書に盛り込み、契約時に必ず説明をおこなっている。
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	保護者へ緊急時の避難などの説明を契約時に必ず行っている。各マニュアルを整備し、スタッフへ周知している。災害マップ、避難タイムラインのポスターを掲示している。
	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	歩行訓練、避難訓練を行い、利用している子どもたちが突然の事態にパニックにならないようにしている。利用児全員に訓練が当たるように工夫している。

	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	ヒヤリハットなど、気づいたことがあれば、随時ミーティングを開催している。時系列で再度見直し、対策を話し合って再発防止に努めている。
	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	主に水曜日を一斉清掃を兼ねて、設備チェックや壊れたおもちゃなどがないかなどのチェックを行い、事故防止を図っている。
	⑤感染症対策の実施	利用者ご家族には、契約時に必ず説明を行っている。マニュアルを整備し、スタッフへも周知している。
7 その他	① 地域との交流	事業所周辺のゴミ拾いをスタッフ、子どもたちが一緒になって行い、地域貢献に努めている。自治会にも入会し、地域連携を図っている。「子ども 110 番」にも登録しており、地域にも役立つ存在を目指している。 周辺施設へ買い物支援などさせていただき、丁寧に対応いただいている。