堺市

『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作　成　日：　平成30年6月7日
事 業 所 名：　放課後等デイサービス　りーふ

		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	指導訓練室は1階に2部屋あり、活発に体を動かすことができる部屋と、静かに過ごせる部屋とおおまかに分けている。相談スペースは2階に設け、落ち着いて話せる個室になっている。
	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	正社員は保育士、介護福祉士、社会福祉士などの有資格者で、自閉症スペクトラム支援士の資格を持つ職員もいる。配置数は基準より多く配置している。 あい・さかいサポートリーダーは法人で1名しかいないため、今年度新たに受講をしている。
	③送迎体制・添乗員の確保	児童発達支援では送迎を行っていない。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	トイレ前に段差があるため、出入りの際は注意が必要。 オモチャ等を倉庫に収納することで、視覚的にスッキリし構造化が図れている。
	⑤職員の健康診断の実施	1年に1回、全職員に実施している。
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	4月に指定されたばかりで利用者も少なく、アンケートからはニーズの把握には至らなかった。面談等を通じて、そのつどニーズを確認していくようにしたい。
	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）	年間5回の内部研修に加え、スタッフ持ち回りのミニ勉強会を行っている。外部の研修にも積極的に参加するようにしている。虐待防止研修は全職員を対象に年に一度行っている。
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）	支援計画については、手順どおりに作成することができている。アセスメントシートについては、放課後等デイサービスよりも緻密なものが今後必要になってくるため、早急に整備したい。またアセスメントに必要な際は検査を実施することが可能である。(現在実施可能な検査はvineland-Ⅱ、KABC-Ⅱ、S-M社会生活能力検査、LDT-R)
	②モニタリングの実施、計画の見直し	指定取得後間もないため、まだモニタリング期間を迎えていないが、少なくとも半年に一回は行っていく予定である。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	利用者個々のアセスメントや検査結果をもとに、支援計画を立案し、活動内容を決定するようにしている。

	④ミーテイング等の実施	毎回業務開始時に朝礼にて、当日の利用者の支援内容や担当者、受け入れの打ち合わせを行っている。業務終了後は、終礼を行いヒヤリハットの有無や翌日の支援の確認を行う。
	⑤支援内容の記録	毎回連絡帳にて記録するとともに、施設内の療育記録に記載している。
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は招集されれば参加するようにしている。利用者の相談支援事業所とは連携が取れている。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	未就学児の利用がまだないが、今後利用があれば連携できるようにしていきたい。
	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	当事業所で検査した所見や支援計画を保護者を通じて配布していただき、情報の共有を行っている。
	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、対象となる利用者がいないが、必要があれば連携していきたい。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	現在、対象となる利用者がいないが、必要があれば連携していきたい。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	あい・ふぁいるの活用はできていないので、今後面談時には持参していただけるよう計画に入れていく。
５保護者への	①運営規定、支援内容、利用者負担の説明	利用契約時に重要事項説明書を用いて説明を行っている。

	②保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	相談事があればすぐに対応するようにしている。必要があれば検査を行い、支援や保護者へのアドバイスに生かすようにしている。ご希望があれば、事業所で使用しているスケジュールや絵カードをお渡しすることも可能である。
	③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	毎月、通信を発行している。またブログを通じて活動内容などをお知らせするようにしている。
	④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	連絡帳を通じて支援内容やおやつ等の報告をしている。
	⑤おやつ代等実費徴収している費用にかかる領収書の発行、精算報告	現在、実費徴収は行っていない。
	⑥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、対象となる利用者はいないが、タイムアウトなど必要時は保護者に説明をして支援計画に入れていく。
６非常時の対応	①緊急時対応マニュアル、感染症マニュアル、事故対応マニュアルの整備と職員への周知	マニュアルは整備できているが、適宜見直しが必要である。また新しい職員にも周知できるようにしていく。
	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	毎月、災害訓練を計画して行っている。
	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	毎日ヒヤリハットの有無を確認し、あった場合は早急に防止対策をたてている。毎月集計し、どの時期にどんなヒヤリハットが起きやすいか分析し、会議にて報告している。
７その他	① 地域との交流	地域と交流行事は設けていないが、地域での買い物練習など社会資源を利用していきたい。