

『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作成日： 令和3年3月22日

事業所名： 堺市立第2もず園

		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	保育室は集団の特性や保育内容に応じ仕切りを配置するなど子どもが落ち着ける空間づくりを工夫をしている。個別に配慮を要する際はカームダウンルームを使用している。保護者控室や相談室も複数あり、多様に活用している。
	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	併置している「相談支援室もず」にあい・さかいサポートリーダーが配置されており連携がとれている。保育士や児童指導員を基準以上に配置、各種セラピスト及び社会福祉士等専門資格をもつ職員を複数配置し、連携した支援を提供している。
	③送迎体制・添乗員の確保	台数が限られている中で乗車時間が長くないようルート工夫することは継続課題である。職員はローテーションで添乗業務を行うため、安全に楽しく乗車できるよう各児への配慮事項を添乗表にその都度記録し、ミーティングでも情報共有している。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	写真やイラスト、文字など視覚支援ツールを用いて活動の理解を促すよう工夫している。調理室前に当日の給食を配置するだけでなく、食材や季節行事のイラストもあわせて示すことで理解と期待を促している。音の感覚過敏のある児に対してイヤマフを活用したり、必要に応じてカームダウンルームを個別や少人数で使用するなど、安心できる環境づくりに留意している。
	⑤職員の健康診断の実施	採用時及び年1回の健康診断とストレスチェックを実施している。必要に応じ産業医面談を受けることができる。法人内に衛生委員会が設置されており、頸肩腕障害検診や健康、労働環境等に関する研修が実施されている。
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	毎年保護者会との懇談会を実施し意見、要望を直接伺っている。無記名での利用者評価アンケートを実施、集計結果を法人のホームページ等で公表している。面談や電話で話しにくい時に利用してもらえるようホームページにご意見箱を設置した。

	<p>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)</p>	<p>外部講師を招いての事例検討会や専門的講義、多職種による園内研修を実施。派遣研修はコロナウイルス感染症拡大防止のため、オンラインでの研修が中心となった。国の「障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修」を園長が受講し、職員に虐待防止・権利擁護研修を実施した。</p>
	<p>③虐待防止等のための責任者を設置</p>	<p>虐待防止受付担当者として園長代理を、虐待防止対応責任者に園長を選定している。</p>
	<p>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</p>	<p>コロナウイルスの影響で親子登園や学習会の減少し園での様子を知る機会が減少したという意見を受け、クラス活動の様子を写真で掲載したクラスだよりを発行したり、保育士がパネルシアターやペープサートを演じ、編集したDVDの貸し出しを行った。次年度は、引き続き感染防止対策を徹底し、親子登園や交流会の実施方法を工夫して取組むとともにその機会を増やしていきたい。</p>
3 適切な 支援の 提供	<p>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)</p>	<p>入園及び次年度継続が決定後、保護者からの聴き取りを行い、支援開始時の支援計画案を作成し、保護者と確認し、計画書の交付をしている。 その後半年内に児の様子を関わる職員で討議し計画を修正、新たな支援計画案を保護者と確認し、支援計画を作成。個人懇談にて、内容の詳細を説明および交付している。</p>
	<p>②モニタリングの実施、計画の見直し</p>	<p>毎日登園児には、年2回個別支援計画の見直し、並行通園児については、半年後の見直しを実施。年度末に、個別支援計画を基に1年の振り返りを個人懇談にて保護者とともに行っている。 モニタリングについては、関係職員で、園児の様子や支援の方法を日常的に確認するとともに、児童発達支援管理責任者が定期的に保護者と面談している。また、個別支援計画作成前には、保護者の意向を確認し(アンケート)、モニタリングの内容と合わせて、個別支援計画を見直している。</p>
	<p>③個別の課題に対応した活動内容・プログラム</p>	<p>個々に応じた教材の工夫や関わり方については個別支援計画に記載し、それに基づく活動を日々の集団保育の中に組み込んでいる。コロナウイルス感染症拡大防止のため他クラスとの交流は中止とした。クラス内で少人数グループを編成し、より個々の課題に対応したプログラムを実施した。</p>
	<p>④ミーティング等の実施</p>	<p>コロナウイルスの感染拡大防止対策等についてミーティング等でタイムリーに情報共有を図った。園運営組織に基づいて、全体会議、各職種、各委員会、行事会議、な</p>

		ど多様な単位で情報共有と確認をすすめている。
	⑤支援内容の記録	家庭連絡帳にて、毎日保護者と書面で情報共有を行っている。同時に、モニタリングシートやケース記録に記載している。その他、クラス毎の保育日誌や会議記録がある。
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）	相談支援事業所から依頼があった場合は担任や児発管、リハビリ担当者等適切な人員が参加し支援方法や各種情報の共有を行っている。また、家庭への支援が欠かせない等困難ケースについては、相談支援事業所につなぎ、連携を図っている。相談支援室もずとは密に連携が図れている。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	保護者への進路相談の一環として毎年実施してきたこども園、幼稚園の施設見学は調整の結果感染防止の観点から実施を見合わせた。移行支援として保護者を通じ個別支援計画の提供や引継ぎ会を実施した。並行通園児については、保護者の同意を得て在籍園を訪問し、園での子どもの様子を知るとともに、連携して子どもを支援できるようにしている。また、地域での見守りが必要なケース等は保健センターや家庭児童相談室とも連絡を取り合いながら支援している。保育所等訪問支援員との兼務業務を通じこども園等とのつながりも広がっている。
	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	当園での療育支援の実際を見学してもらい、各事業所や関係機関向けに実施していた施設見学会や体験についてはコロナウイルス感染症拡大防止の観点から中止とした。また、当事業団として実施している児童発達支援事業所職員への研修及び交流会はオンラインで開催した。次年度も状況に応じて内容、実施方法を検討し取り組んでいく予定である。
	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	基本的には、主治医からの意見書をもとにケアを行っており、緊急対応が必要な子どもについては、まず診療所医師を通して主治医や医療機関と連絡をとり対応している。また、通院した際には保護者に通院報告書を提出いただき情報提供をしてもらっている。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	引継ぎ資料として保護者の同意のもと個別支援計画を就学先に提供している。支援学校との引き継ぎはクラス担任と学校担任と対面で行っている。地域園へ就園した児への引継ぎは今年度は感染防止の観点から電話で問い合わせをしあうなど、丁寧な移行支援を行った。

	⑥「あい・ふあいる」の活用	入園時のオリエンテーションの際に「あい・ふあいる」を渡している。また、最初の個別支援計画書を交付する際に該当ページに綴じることなどその活用法を伝えている。家族支援プログラムの一つとして「あい・ふあいる」を活用したサポートブック作りを感染対策を十分に講じて実施した。
5 保護者への説明責任等	①運営規程、支援内容、利用者負担の説明	新入園児に対しては、利用契約についての入園に向けた説明会で、重要事項説明書に基づいて、丁寧にお伝えしている。継続児についても、継続年度当初にあらため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	日々家庭連絡帳を通して保護者と子どもの様子や家庭での困りごとについてやり取りしている。その他、気になることがあれば電話による相談や来園時に時間をとって必要な助言を行うこともある。また、担任、児童発達支援管理責任者、担当セラピスト間での情報共有を心がけている。利用者アンケートに、コロナの感染防止で保護者の来園する機会が減ったことで職員と直接話し気持を共有できる機会が少なくなったことを残念に思うという声があった。次年度も引き続き保護者が相談しやすい工夫や場面を考えていきたい。
	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	年度初めに年間行事予定を配布。毎月の園だより、クラスだよりを発行し、行事予定の詳細と各クラス保育の様子等園でのとりくみ、絵本や歌の紹介、各職種からの情報提供に努めている。法人全体では広報誌『事業団だより』の発行やホームページ、フェイスブックによる情報発信を行っている。
	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	毎日の家庭連絡帳にて、日々の支援内容と園児の様子、給食の食事量や特食対応などを記入している。(食具の使用や食事態度、特食対応については、個別支援計画にて確認) 家庭連絡帳以外にも、保護者の来園時やバス送迎時に報告したり、電話で対応することもある。
	⑤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	毎月引落日までに明細を記した「請求書」を発行し、保護者にお渡ししている。入金確認後、「領収書」「代理受領のお知らせ」を渡している。

	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	身体拘束と考えられる行為について、児童発達支援管理責任者を含めた関係者で支援方法を検討する。やむを得ない場合については、保護者に説明し同意を得た上で、個別支援計画に記載。対応に関しては、今後は軽減していくという見通しと合わせて、保護者とも確認するようにしている。常に支援の質の向上を目指し、職員間で率直に議論していく。
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	法人で、緊急時対応マニュアル、感染症対策マニュアル、事故対応マニュアルを整備している。職員研修を通して、各種マニュアルの周知をしている。緊急時対応についてはフローチャートを作成し職員室に掲示している。今後もより職員一人一人の意識の向上を図っていく。
	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	年間計画を作成し、火災・地震・不審者・自由外出児（園児捜索）訓練を行っている。必要に応じて、消防署にも協力をいただいているが、今年度はコロナウイルス感染症拡大防止のため消防署からの出動はなくなった。次年度は状況が可能であれば、協力をいただき、より実践的な内容で実施したい。
	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	ヒヤリハットやけが、事故発生について、毎朝の全体ミーティングでまずはタイムリーに口頭報告し周知、注意喚起をする。まず職種単位で毎月の集計や分析を行い関連する職種間でタイムリーな確認と共有を行い再発防止に努めている。その後、全職員に書面にて回覧し情報共有をしている。
7 その他	①地域との交流	毎年実施している近隣のこども園との施設間交流や、地域の絵本の読み聞かせボランティア団体の受け入れについては、コロナウイルス感染症拡大防止の観点から実施は見送りとなった。園庭開放や土曜日クラブは感染症対策を十分に講じ実施した。