

『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作成日： 令和4年3月31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している。個別に配慮を要する際は、カ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し、各種セラピスト及び社会福祉士等専門資格を有する職員を複数配置し、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を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。コロナウイルス感染状況が拡大している時期は、リスク回避のため添乗員を一定固定化して対応している。
	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し、食材や季節行事のイラストもあわせて提示することで子どもたちの期待と理解を促している。音の感覚過敏がある子どもに対してイヤマフを活用し、必要に応じてカ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。必要に応じて、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を実施している。
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	毎年保護者会との懇談会を実施し、意見や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し、集計結果を法人のホームページ等で公表している。面談や電話では話しにくい場合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ている。

	<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した。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」を受講した園長・園長代理を講師に、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>昨年度同様、コロナウイルス感染症の影響があったが、感染拡大状況に応じて参加人数の制限や時間短縮を行い、要望が高い保護者交流会や園での様子を知る機会を設定した。中止や予定していた内容が変更になった際には、クラス活動の様子を写真で掲載したクラスだよりの発行や書面での交流、個別対応で要望に応えることができるよう努めた。</p>
<p>3 適切な支援の提供</p>	<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、保護者と確認して計画書の交付をしている。その後、半年以内に子ども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児童発達支援管理責任者児が保護者と確認し、支援計画を作成している。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>毎日登園児は年2回個別支援計画を見直し、並行通園児は半年後の見直しを実施している。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している。モニタリングについては、関係職員で子どもの様子や支援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。個別支援計画作成前には、保護者の意向をアンケート等で確認し、モニタリングの内容と合わせて個別支援計画の見直しを行っている。</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、行事会議など</p>

		多様な単位で情報共有と確認を行っている。
	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録を作成し記録の保持を行っている。
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）	相談支援事業所から依頼があった場合は、担任や児童発達支援管理責任者、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。家庭への支援が欠かせない等の困難さがあるケースについては、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、密に連携を図ることができている。
	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、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。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。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、オンラインにて開催した。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いる。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。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。地域園へ就園した子どもの引継ぎは、今年度も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。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活用法を伝えている。今年度はコロナウイルス感染症拡大により、作成に向けた学習会は実施できたが作成会は実施できなかった。個別の相談は随時対応している。
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。）	毎日登園クラス(定員 84 名・7クラス・3～5 歳児在籍)は、生活年齢を基本に発達課題や集団作り等を考慮し編成している。園生活では豊かな人間関係を築くことを土台に、安心・見通しをもてるように同じ流れで過ごすこと、個々のペースに合わせ身辺自立に取り組むこと、遊びを通して情緒の安定や主体的・意欲的に活動に向かう力を育てることを重視している。単独登園で分離保育が基本だが、親子保育も実施し職員との情報共有を行っている。家族支援プログラムとして、保護者学習会や懇談等を実施している。診療所医師の指示のもと必要性に応じたりハビリを実施し、多職種とも連携し多面的な角度で子どもの姿を捉え支援を行っている。親子で登園する週2日登園クラス及び並行通園(週1日登園、幼稚園・こども園在籍児対象)では、保護者と子どもの状態や課題を確認しながら生活や発達の支援を行っている。
	②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き丁寧に説明している。継続児に対しては、継続年度当初にあらためて説明を行っている。
	③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をしている。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場合もある。これらの対応で応じきれない場合は、感染対策を行い担任や児童発達支援管理責任者が家庭訪問や面談を実施した。担任、児童発達支援管理責任者、担当セラピストや看護師、栄養士など多職種連携のもと情報共有に努めている。必要に応じて関係職種によるケースカンファレンスを実施し、情報共有や今後の方針を検討している。
	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	年度初めに年間行事予定を配布している。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など園での取り組み、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。

	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	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、電話で対応する場合もある。
	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	毎月引落日までに明細を記した「請求書」を発行し、保護者に渡している。入金確認後、「領収書」「代理受領のお知らせ」を渡している。
	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	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している。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している。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するよう努めている。
	⑧個人情報の適切な取扱い	職員に対し、年度当初に個人情報保護に関する研修を実施している。必要に応じ朝礼や職員会議でも注意喚起を行っている。ケースファイル等は施錠できる保管庫にて管理している。関係機関に情報提供する際は、あらかじめ文書にて同意を得ている。当法人個人情報保護規定に則り適切な管理に努めている。
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	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行っている。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。保護者には、『入園のしおり』で周知するとともに当法人ホームページからも閲覧できるようにしている。緊急時の保護者への連絡手段として、メール連絡を整備しており緊急時に使用している。災害用伝言ダイヤル(171)及びweb171の利用体験の機会を設けている。
	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	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。今年度はコロナウイルス感染症拡大防止のため、消防署立ち合いでの総合訓練は次年度へ延期となったが、消防署協力のもと119番通報訓練を含む避難・消火訓練を実施した。
	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	ヒヤリハットや怪我・事故発生について、毎朝の全体ミーティングでタイムリーに口頭報告し周知と注意喚起を行っている。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うことで再発防止に努めている。作成されたヒヤリハットや事故報告

		書は、全職員に回覧し情報共有を行っている。
	④感染症対策の実施	感染症マニュアルの周知徹底、予防接種の推奨を行っている。感染症発生時は保護者へ書面による注意喚起を行い、感染症の特性に合わせ適切に種類や濃度を変更した消毒薬を使用している。標準予防策に加え、感染経路別対策も実施している。
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拡大防止の観点から実施は見送りとなった。園庭開放や福祉型児童発達支援センターの見学会、土曜日クラブは感染症対策を十分に講じ実施した。