

## 『児童発達支援自己点検及び評価シート』

作成日：2020年5月7日

事業所名：運動発達支援スタジオ笑みりい～南花田

		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	・運動するので指導訓練室 1F48.8㎡、2F31.1㎡ ・相談スペース 5㎡ ・静養室も確保しています。
	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	・資格・配置数ともに基準を満たしている。 ・あい・さかいサポートリーダー研修の申し込みを予定しています。
	③送迎体制・添乗員の確保	・産前産後はお子さまのみ常勤職員が添乗付きで送迎。
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	・出入り口以外フラットにしています。 ・トイレに子ども用便座・洗面台には足台を設置しています。
	⑤職員の健康診断の実施	・3月・4月に実施 年1回必ず実施しています。
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	・保護者アンケートの結果をHPに掲載 ・保護者アンケートの結果、ニーズを把握していき活動内容に反映している。
	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）	・大阪府、堺市、放課後連絡会など研修は積極的に参加しています。
	③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	・苦情や意見の対応は伺った時すぐに謝罪し対応できることであれば対応して その日のうちに会議をします。改善策を利用児、保護者様にお伝えし職員全員が改善策を分かった上で支援にあたるようにしていきます。
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）	・面談・アセスメント後ケース会議を行い、利用児・保護者のニーズを聞き取り、課題や・強みなど利用児、保護者様・指導員の意見を盛り込んだ 個別支援計画原案を作成し、保護者様に説明、確認して頂き 個別支援計画本案の作成説明をさせていただき交付しています。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	・6ヶ月に1回、6ヶ月未満であっても必要に応じてモニタリングをして個別支援計画の見直しをしています。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	・感覚統合をベースとした運動プログラムであらかじめプログラムを決めてしているが利用児の課題や強みに合わせてその都度変えながら進めている。生活プログラムでは

		生活能力の向上に向けて、ビジョントレーニング・ADL トレーニング・ソーシャルスキルトレーニングを実施している。
	④ミーティング等の実施	・朝礼・終礼や必要な場合は空いている時間に実施。 ・隔週土曜日 17:00~18:00 支援会議・ケース会議など実施
	⑤支援内容の記録	・利用日ごとに支援内容を提供記録に記載し 保護者様と共有し支援の様子など記録して個人ファイルに残していません。
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の要請や利用児を支援するための相談などもしています。会議が開催される場合は、児童発達支援管理責任者、利用児に関わっている指導員と一緒に参加する場合があります。保護者様の了承を頂き3ヶ月に1回、モニタリング兼通所報告書を作成し様子などをお伝えし連携しています。
	②認定こども園・幼稚園・保育園、保健センター等との連携	・利用児が通園されている 園には保護者の同意のもと伺い 利用中の様子をお伝えしたり園での様子を伺ったりして連携しています。
	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	・保護者様に了承いただき 他事業所との連絡を取り 見学させて頂いたり様子を伺ったりして連携しています。
	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	・該当者はいません。
	⑤就学する際の移行支援（学校との引継ぎ・情報共有等）	・送迎などで学校にいかせていただく場合など支援学級の先生や担任の先生に様子等を伝え情報共有をしている。
	⑥「あい・ふぁいる」の活用	・現時点では活用できていないので今後、保護者会などで「あい・ふぁいる活用セミナー」を開催していきたいと思えます。

5 保護者への説明責任等	①運営規定、支援内容、利用者負担の説明	・支援内容やプログラム等は、見学・体験時に説明を行い、ご納得いただいて契約をすすめています。 契約時にも、重要事項の説明・運営規定・支援内容・利用者負担等も説明をしている。
	②保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	・すぐに対応できることは、その都度対応し、子育ての悩みや生活でのお困り感を理解し 事業所全体で考え支援に結び付けていっています。
	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	・ホームページ内で活動内容等 随時更新 <a href="https://www.emiri.co.jp">https://www.emiri.co.jp</a>
	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	・親子通所希望されて来所されている保護者様は 終了時に保護者様と共有し お子さまのみの通所を希望されている保護者様はお迎えの時に活動中の動画を見ていただいています。
	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	・おやつの費用は実費徴収していません。
	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、該当する利用児はいませんが身体拘束マニュアルを作成し 事業所内で研修を行っています。
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	・各種マニュアルを作成し研修を行い、定期的に周知しています。
	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	・年2回 ・消火訓練（地震時の火災を想定しての水消火器を使い消火の練習）予定 ・避難訓練（避難場所まで利用児と歩きます。）予定
	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	・再発防止等に全職員で共有、検討し危機管理への意識を高められるように努めていく。 ・ヒヤリハット・事件事案等を職員間で話し合い事故防止を図ります。

7 その 他	①地域との交流	・他事業所様が企画している 北区のママカフェなどに参加していき 地域での関りをすすめていきたいと思いま す。
--------------	---------	---