

事業所における自己評価結果(公表)

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点や課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○		衝立を使用した個室作り等、各保育室の工夫や廊下のスペースを活用し活動に必要な環境づくりを行っています。感染対策の為、より広いスペースが必要な場合もあり保育行事や保護者控室では人数制限や感染対策を徹底し安全で楽しい保育を提供できるように努めました。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		定められた職員配置の中で安全に保育をすすめています。個別対応が必要な児の増加、特性や行動面等ある場合は、配置数が増えると更に丁寧な支援ができると考えます。他クラスとの調整や臨時職員を配置する等しながら体制を整えて対応しています。
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		飛び降り、高所登り等危険を伴うことがないようにそれぞれの活動に合わせ、子どもが理解しやすく安全な環境作りを心がけています。個人に合わせた絵カード等ツールを活用したり動線がわかりやすい配置を行っています。バリアフリーの点では段差が無く、スムーズな移動や活動ができ適切であります。
	④	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		清潔に過ごすことができるように細やかな掃除や整理整頓を行っています。また、玩具の点検を行い破損などがある場合は迅速に修正や処理しています。事故等が多発している場所があるときは職員で共有し環境の見直しを行い事故防止に努めています。活動内容や運動面の違い、医療的ケアの有無等考慮し、心地よく過ごせるような空間づくりを心がけています。
業務改善	⑤	業務改善を進めるためのPDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	○		業務改善が必要な点については、職員会議やパート会議で対策方法を検討したり振り返りを行い全職員と確認を行えるように心がけています。
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		保護者向けアンケートを配布し保護者の意見を参考にさせていただきながらできる限り改善に努めています。
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		公開しています。支援の改善内容や評価に関しては、一つ一つの項目に改善内容を記載し、保護者(保護者会等)にお伝えしています。
	⑧	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか		○	第三者による評価は受けていません。指定管理者としての評価を受けており業務改善に努めています。
	⑨	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		職員の希望により「相談係と通園係の連携について」の研修が実施され即現場で活かすことができました。他にも発達に関する研修や多職種による様々な内容の学習会を実施し専門性の向上に努めています。また、オンラインを活用しながら貴重な研修を受けることができています。
	⑩	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか	○		定期的に保護者面談会を行い、子どもと保護者のニーズを確認した上で支援計画を作成しています。内容により訓練士や主任の違う視点から見た支援内容等の意見交換や検討を行い、より適切な支援計画を立てられるようにしています。

適切な支援の提供

⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		全職員が同じ基準で子どもの発達状況を把握しやすいアセスメントシートを使用しています。適切に使用できているか、改善点の必要があるかどうかの見直しを年度毎に行う必要があります。
⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○		本人への支援や家族支援はそれぞれのニーズ(身近自立や生活力の向上)に合わせた支援を多職種と連携をとりながら行っています。必要に応じて情報交換や共通理解を図るため、関係機関との定例会を実施し、より適切な支援に努めています。
⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		職員間で一貫した支援ができるように、個々に合わせた支援計画を立て、保育終了後に振り返りの時間を出来る限り設け、子どもの変化に応じた支援へとつなげています。
⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		クラスリーダーを中心に話し合いの時間を設け、カリキュラムを作成しています。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		設定課題は、保護者の希望や意見を取り入れる機会も作っています。机上課題や集団での活動、感触遊び等内容が固定化されないように、また季節感を感じられるような工夫をしています。自分自身が様々なことに興味を持ち情報収集を行い保育に取り入れられるように心がけています。
⑯	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる児童発達支援計画を作成しているか	○		集団活動が多くなりがちですが、個々に合わせた参加方法を工夫したり個々に自立課題を取り入れるようにしています。カリキュラムを作成する時に、集団活動と個別で関わりやすい内容をバランスよく作成するようにしています。
⑰	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		スムーズな支援ができるよう、事前にそれぞれの児のねらいや流れの確認を行っています。当日入室する臨時職員との打ち合わせを十分にできるように時間配分の調整を行ったり活動の配置等は図面で表し、職員同士分かりやすい提示方法を考え使用しています。
⑱	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○		バス添乗や係業務、全体会議等がありクラス担任全員が揃って振り返りをするのが困難な場合もありますが、時間の確保や伝達方法を工夫しながら共有できるように努めています。打ち合わせの際は一方的にならないように周囲の意見を取り入れながら支援に活かせるようにしています。
⑲	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		毎日個人記録に児の状況を記載しています。面談実施後は保護者から聞き取った内容を記録し今後の支援方法について改善点がある場合は共有し対応しています。
⑳	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		年間で前期と後期に分けて保護者とともに確認を行い必要性を判断しています。
㉑	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		担当者会議には相談支援専門員、園長、担当訓練士、クラス担任が必要に応じ参画しています。参加が代表者1名の場合は再びクラス内で共有時間を確保するように努めています。
㉒	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		東区保健福祉センターやえがお館との連絡会を定例で行っています。

関係機関や保護者との連携

⑳	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	○		医療機関と直接の連携が困難な場合は、保護者を通しての情報収集を十分に行うようにしています。事業所スタッフと当センター職員との担当者会議を必要に応じて実施しています。
㉑	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○		病院から送付される記録や意見書を元に情報収集を行い、必要な場合にはセンター長を通して医師同士の情報交換できる連絡体制を整えています。
㉒	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		転園に関しては保護者の承諾を得て、連絡会を設定し情報提供しています。移行支援として見学会を実施し、引継ぎに関しても対面もしくは電話対応で丁寧に伝えるように努めています。
㉓	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		学校主催の「保幼小連絡会」への参加、また年度初めに新担任との引継ぎ会を実施しています。保護者が学校職員へ子どもの状態を分かりやすく伝えるため年長児の保護者によるサポートブック作成を支援しています。
㉔	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		他の児童発達支援センターの職員との定期的な連絡会や研修を実施しています。感染症の影響で回数が少なくなっていますが今後は体験研修や交流を数多く実施できるように努めていきます。
㉕	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○		近隣の保育園との交流保育を2回計画し実施しています。感染対策の為、少人数で楽しめるように交流クラスや内容を工夫し行っています。
㉖	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	○		定期的に行われている青葉地域支援ネットワークの代表として参加し学習会や交流会に参加しています。
㉗	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○		お便り帳や電話を通じてお子様の状況をお伝えしています。子どもの小さな変化や良かった点等できる限り保護者に伝えるように努めています。子どもの状況をより把握できるように口頭のみではなく必要に応じて写真や動画で確認する場面を作り、家庭と園との共通認識が持てるようにしています。
㉘	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレントトレーニング等)の支援を行っているか	○		卒園児保護者に「先輩保護者の体験談」として講師を依頼し学習会を実施しています。体験談はとても好評で毎年企画をしています。また、実践しながら保護者同士で学びあうことができるペアレントトレーニングを希望者に向け行いました。
㉙	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に説明をしています。加算等が変更になった場合には書面を配布し、説明を行っています。
㉚	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		定期的に個別面談日を設け、それぞれの子どもに応じた支援計画の目標と内容を説明し、保護者の同意をもらいます。保護者には支援計画を踏まえ家庭での課題を計画書に記載していただいています。

保護者への説明責任等	③④	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○	定期的な個別面談のほかに要望や必要に応じて時間を作り、面談の時間を設けています。保護者からの情報は職員間で共有し複数で対応できるようにしています。保護者からの具体的な相談は、お便り帳や連絡ノートを通して質問が記載されていることも多くあり書面で回答、また電話や直接お会いしてお話をする場合もあります。
	③⑤	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○	保護者会は月1回定期的に開催しています。併せて学習会を行う等して顔を合わせる機会を作っています。活動が円滑にすすむように、係会議や作業がある際は当センターの部屋の提供や伝達の協力をしています。
	③⑥	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○	定期的な面談以外に園長懇談やクラス懇談会を行い保護者の要望や相談を受ける機会を設けています。その場で回答できない事案がある時は確認後迅速に回答できるように努めています。
	③⑦	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○	月1回、園だよりとクラスだより(クラスカリキュラムや連絡事項)、給食献立表を配布しています。クラス懇談会等で詳細を説明し、その場で質問を受け応じるようにしています。
	③⑧	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	館内の掲示物や保管、配布物に細心の注意をはらいダブルチェックの徹底、書類は元の場所に戻す等、整理整頓にも努めています。個人情報保護についての研修や自己チェック表を用いて意識を高めていきます。
	③⑨	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○	個々の子どもたちが理解しやすいように身振り/実物の提示/触れる/歌を合わせる等の関りやスケジュールやコミュニケーションツールを使用し対応しています。保護者に沿った知り得たい内容を把握し、電話や書面、時間帯など考慮して伝えるように努めています。
	④⑩	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○	花の苗植え、赤ちゃんボランティア、散歩ボランティア等地域のボランティアの方々のご協力を頂きました。焼き芋会では子ども達と直接交流する機会を持つことができ楽しい時間を過ごすことができました。地域の方々に支えていただいています。
非常時等の対応	④①	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を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○	職員向けマニュアルを周知し、嘔吐処理や誤飲による緊急対応研修や訓練を実施しています。避難訓練の状況等、単独通園の保護者向けに丁寧な説明会を実施して行く必要があると考えています。
	④②	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○	計画的に避難訓練を実施しています。実施後は各クラスが状況報告書を記入し反省や改善点を上げ、次回につなげています。
	④③	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	○	保護者に医療情報書を記入してもらい、センター長、看護師、クラス担任が把握しています。医師による診察後保育で配慮すべき点を綿密に打ち合わせしクラス内だけではなく通園職員全員で把握できるようにカンファレンスを実施しています。
	④④	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○	医師による診断書とアレルギー状況書を提出して頂き、担任、看護師、栄養士(調理業務員)と情報を共有し対応しています。

対応	④5	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○	些細な事でもヒヤリハット集の報告書にあげ、部門内や全体で周知しています。今後の対応については、書面内容の共有のみならず、保育の在り方を見直し改善に向けての方策について話し合う機会を増やし、今後の事故防止に努めていきます。
	④6	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○	虐待防止・身体拘束適正委員会を立ち上げ定期的に会議を行っています。小さな気づきが見落とされないように報告し合いながら意識を高めていきます。
	④7	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○	契約書に記載されており契約時に説明を行っています。児への関わり方や対応等で見落とすことがないように保育日誌に身体拘束の有無を記載する欄を設け、保育状況を明確にできるようにしています。

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。