

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	利用定員が発達支援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。行事や課題等も同様に用途に応じて、十分に子ども達の活動スペース、内容を確保できるように部屋や人員の調整に努めています。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、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、特性や行動面等配慮が必要な場合は、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、こども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、環境上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導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、こ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。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。
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか	○		状況に応じて別の部屋や空きスペースを作るなどして子どもが気持ちを安定させながら安全に過ごすことができる環境を準備しています。
業務 改善	6	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。
	7	保護者等向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を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。
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか	○		職員との個人面談や事業所向けアンケートをとり、意見を集約しています。職員の意見と利用者からの意見をすり合わせながら次年度の改善点を見出すようにしています。
	9	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		○	令和7年度4月より第三者による外部評価を受けることになっています。令和6年度時点では、評価は受けていません。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内で研修を開催する機会を確保しているか	○		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。昨年度に引き続いてティーチャーズトレーニングや基礎研修の実施をしています。
	11	適切に年間カリキュラムが作成、公表されているか	○		子どもの身体の状況や年齢の応じた年間カリキュラムを立案しています。年間を通して季節感を考慮した子ども達の発達を目指した内容になっており、年度初めに保護者に説明をしています。

12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。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。
13	児童発達支援計画を作成する際は、児童発達管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか	○	児童発達支援管理者とクラス担任と一緒に本人への支援や家族支援はそれぞれのニーズ（身辺自立や生活力の向上）に合わせた支援目標や内容を検討しています。また、センター内では、情報交換や共通理解を図るため、他部門の職員が参加するケースカンファレンスを実施しています。
14	児童発達支援計画が職員間に共有され、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、クラス担任以外にも他クラスの職員とも支援内容を共有しています。また臨時職員とも打ち合わせを行いながら子どもの状況を伝え連携して支援が行えるように努めています。
15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか	○	その子どもの行動に応じたアセスメントや分析表を用いるなどして、日々の行動の記録を取る等しながら話し合うようにしています。クラス内だけでなくパート内でカンファレンスを実施し共有するようにしています。
16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」、「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○	本人が園だけでなく家庭でも生活しやすくなるように具体的な支援内容を提供するようにしています。家族支援や移行支援はそれぞれのご家庭や移行先の状況を踏まえた計画ができるように努めています。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	職員間で子どもに状況を話し合い、その姿やその集団に応じた立案を行っています。その季節や時期に沿った内容を考えるようにしています。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	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。子ども達が興味を持ちそうな歌や遊び等、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。
19	こ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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか	○	個別と集団の活動が必要な場合は、それぞれの状況に合わせて時間や部屋の工夫をしています。
20	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、チームで連携して支援しているか	○	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。
21	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	○	バス添乗や係業務や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。支援が上手くいったときもそうでない時も良かったことや悪かったことなどの振り返りを行っています。個別対応が必要な子どもに対して誰がどのような対応をするのか等の密な打ち合わせを行っています。
22	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。
23	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、適切な見直しを行っているか	○	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。

関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した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。
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行っているか	○		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。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）東都の間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		幼稚園や保育園を母体とし、親子通園に通っている子どもがいる。子どもへの関わり方の相談がある場合はその都度対応しています。就学に向けては就学前の引き継ぎかいに参加し情報提供を行っています。
	27	就学時の移行の際には、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	○		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ています。
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか	○		他の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。
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか	○		知識や専門性を高めるために研修に参加しています。
	30	（自立支援）協議会こども部会や地域のこども・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。
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか			
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のないこ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計画し実施しています。子ども達同士が直接接して楽しめるように各クラスに少人数ずつ入室する形の交流会を設けています。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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子どもの状況をお伝えしています。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。
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか	○		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。
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約、オリエンテーション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。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか	○		定期的な個別面談会の時間を設けています。以外にも保護者が納得できるように必要に応じて機会を作るように努めています。
	37	「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	○		個別面談会で目標や支援内容を具体的に説明をして承諾を得るようにしています。

保護者への説明責任等	38	定期的に、家族等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助言を行っています。
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか	○		保護者会は月1回定期的に開催しています。合わせて学習会を行な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。夏休み期間に「きょうだい児体験」を行い、保育体験ときょうだい児交流会を開催しました。
	40	こ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、こ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	○		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。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか	○		積雪や災害による休園や感染症に関する注意喚起など、「コドモン」アプリを利用し迅速に配信することができました。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか	○		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ます。
	43	障害のあるこ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。
	44	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	○		園の行事に地域のボランティアの方々が参加しています。また「交流会」を開催し情報交換を行ったり更に新たな企画を計画するなどして機会を作っています。
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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を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。
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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	○		業務継続計画を作成しています。火事以外の様々な災害を想定しながら避難訓練を実施しています。
	47	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保護者に記入してもらい、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。
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、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。
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか	○		非常事態を想定し定期的に研修や訓練を行っています。医療的ケアや配慮児の状況に応じた訓練を実施しています。
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか	○		保護者には避難訓練等の情報を提供しているが、実際に園に在中している場合に災害が発生した場合の確認（保護者への引き渡し方法等）が今後必要になると考えています。

51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討しているか	○	些細な事でもヒヤリハット集の報告書にあげ、パート内や全体で周知しています。今後の対応については、書面内容を確認はしていますが、職員が全員で話し合う時間は十分にとることができていません。保育の在り方を見直し改善に向けての方策について考えを出し合う機会を増やし、今後の事故防止に努めていきます。
52	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ます。
53	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、こ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。