

## 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	○		クラス間で使用する空間を打ち合わせ、子ども達が安全に過ごせるよう工夫している。
	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	○		3対1の割合で職員を配置している。
	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	○		2階への移動手段は階段のみではあるが、段差の幅は狭く手摺を設置している。
	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	○		毎日、清掃、消毒を行っている。
	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	○		衝立やパーティション等を使用して個別のスペースを使用できるよう工夫している。必要に応じて相談室や和室なども利用し安心して活動に取り組める時間を作るようにしている。
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	○		
	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	○		アンケートとその結果について、報告・改善の取り組みをしている。
	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		○	
	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	○		第三者による外部評価自体は行っていない。指定管理者としての評価を受けており、業務改善につなげている。また苦情解決に関する事項については、第三者委員会を設置しており、業務改善に努めている。
	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等で研修を開催する機会を確保しているか	○		年間計画を立てて実行している。新規職員向けの研修も実施している。
	11	適切に年間カリキュラムが作成、公表されているか	○		
	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	○		各クラス担任がアセスメントをし、保護者の意向も踏まえてクラス会議、個別支援会議を行い、支援計画を作成している。
	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	○		
	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	○		
	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	○		

適切な支援の提供	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	○		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか	○		各自の目標に沿って、個別または集団など内容に合わせた人的環境の中で支援を行っている。
	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	○		勤務時間、内容によっては当日の打ち合わせができないこともあるため、事前に確認するよう努めている。
	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	○		支援終了後も多岐にわたる業務（バス添乗、会議、研修、日中一時支援等）があるためクラス担任は揃って振り返る時間を作ることが難しいが、保育の中での気付きや反省は伝達または記録に残し、職員間で共有し、次に活かすようにしている。
	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	○		個人記録は、支援目標や支援内容に沿って5領域の視点で週ごとに記載している。また、保育日誌には活動の振り返りを記載して、次回の活動に活かせるようにしている。
	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	○		
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	○		
	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	○		
	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	○		親子通園と保育園やプレ幼稚園等の併行利用をしている場合、必要に応じて電話や訪問等で支援内容等の情報共有を行っている。
	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	○		小学校主催の連絡会や引き継ぎの場を設けて情報を伝えている。
	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	○		
	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	○		例年、心身障がい福祉センターの言語聴覚士、作業療法士、視覚障がい部門職員に専門的な助言を受けている。また、専門職が実施する保護者向けの学習会に職員も参加したり、職員向け学習会の企画もしたりしながら職員の質の向上を目指している。また、研修の情報を常時職員に周知し積極的に参加するよう呼びかけている。
	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	○		相談支援専門員が参加している。

	(31は、事業所のみ回答)			
	31 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	○		毎週月～水曜日に園庭を開放し、地域の未就園児の子どもと一緒に遊ぶ機会を設けている。また、地域の保育園児を園庭に招き単独通園児との交流を図ったり、めばえ広場を利用している親子と親子通園児との交流も持てるようにしている。
	33 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○		単独通園では毎日お便り帳で子どもの様子を伝え、状況や内容によっては電話や面談等で丁寧に関き取り、伝達をするようにしている。
	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	○		1～5歳児の保護者に応じたペアレントトレーニングの学習会を案内し、親子通園保護者全員、単独通園の希望保護者に実施している。就労している保護者や父親向けに休日開催の単発のペアレントトレーニングも実施している。
保護者への説明責任等	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	○		
	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	○		
	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	○		年に2回、前期と後期に個別面談の場を設け、保護者に支援計画の内容を説明し同意を得るようにしている。
	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	○		
	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	○		保護者からのニーズに合わせて交流する機会を設けるようにしている。
	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	○		
	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	○		
	42 個人情報の取扱いに十分留意しているか	○		毎週月曜日に個人情報取り扱いマニュアルの確認を行っている。個人情報を取り扱う際には、複数人でチェックするよう徹底し、確認している。
	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	○		
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	○		入園式や運動会、卒園式など地域でつながりのある方々に案内を送り来賓として参加してもらっている。	

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	○		緊急時に対応できるように、防犯マニュアル等を作成し、職員会議で全職員に周知している。マニュアルは保護者控室に掲示している。 防災訓練は月1回職員、園児、親子通園の保護者と一緒に実施している。
	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	○		
	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	○		入園時に園児の健康状態の確認を看護師と担任で把握している。てんかんがある子どもについては服薬、緊急対応についても文書及び演習を実施し確認している。
	48	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	○		食物アレルギーのある子どもについては、主治医意見書に沿った対応をしている。
	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	○		
	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	○		
	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	○		ヒヤリハット事例集を作成し、職員に定期的に回覧している。また、ヒヤリハットが起こったときは状況の確認と今後の対応策を検討し、翌日の朝礼で報告している。
	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	○		虐待防止委員会及び身体拘束適正化検討委員会を年に2回開催している。毎年、研修会も行っている。
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	○		子ども本人（園外への飛び出し、通園バス車内等）、及び他の子どもの安全を守るためにやむを得ない場合のみ行うことを組織として決定している。 保育日誌に身体拘束があったかを記載する欄を設けている。 バス車内でチャイルドシートをしようする場合は、児童発達支援計画書に記載して了承を取っている。	

○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。