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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・月ごとに使用する部屋を割り振っていますが、運動会等行事の前は十分に使えないことがあります。他クラスと部屋や廊下を使用する時間を調整して対応しています。 ・複数クラスで廊下を使用する際に十分なスペースが確保できず、コーナーを作り遊ぶようにしたり、ついたてで仕切ったりしてトラブルを防いでいます。 ・1クラスの在籍人数や活動量などを配慮し2クラスずつ遊戯室を使用したり屋上や廊下などのスペースを利用し遊びのスペース確保につとめています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援センターにおける人員配置基準に基づいた職員配置を行っていますが、4対1では、幼児期の子どもに対してきめ細かい対応が難しいのではないかと思います。また、子どもの状況によっては人手が足りないと思うことがあり、臨時職員等を配置して対応しています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・何よりも子どもたちが安全に落ち着いて生活できるためにも1クラス11人は多いと感じますが、スケジュール等見やすいよう配置したり、ついたてを使って動線をわかりやすくすることや個別のグッズを作成しています。 ・施設が古く、入口と部屋に段差がある箇所があり移動がスムーズにできないところがあります。入口に人がつき車輪をあげ移動するなど人的にバリアフリー化して対応しています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・温水シャワー等がしばらく壊れていて使いたい時に使用できなかったことがありますが、修理しています。 ・自力移動できる子にとってマットと床の境目があるためひっかけたりケガにつながる恐れがある力所あり、注意しています。 ・毎日塩素で消毒し清潔な環境を整えています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練等別室であり切り替えにもなっています。 ・個別対応できる場はないので廊下等でクールダウンするようにしています。クールダウンスペース等の特性に配慮した空間がもっと設けられると良いと考えています。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスで定期的に支援会議を行ったり、研修を実施する中で、PDCAサイクルで取り組んでいます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・行事等については、その都度アンケートを実施し、感想を聞き、保護者の意向を把握し、職員間で検討し業務改善につなげています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・各パート会議やクラスリーダー会議、パートリーダー会議等を実施し、業務改善につなげています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・第三者による外部評価自体は行っておりません。指定管理者としての評価を受けており、業務改善につなげております。また、苦情解決に関する事項については、第三者委員を設置しており、業務改善に努めております。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・様々な研修、Tトレや保護者学習会、リモートでの研修等も含め研修に参加できるよう工夫しています。 ・他事業所との交流や情報交換の場を設定しています。
	11	適切に年間カリキュラムが作成、公表されているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス毎に作成しています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・標準化されたアセスメントツール、児童発達支援センター共通のアセスメントツールを使用し、子どもの状態を把握し、作成しています。

適切な支援の提供	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	○	・定期的に保護者との面談を実施し、子どもの発達状況や保護者の意向を把握し、ST、PT、OT、心理判定員、医師、看護師等の意見も踏まえ総合的な観点から作成をしています。
	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	○	・個人ファイルに挟みいつでも見て確認できるようにしています。また、担任全員で共通理解ができるように、多職種とも日頃から変化を共有できるように、報・連・相を意識して取り組んでいます。
	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	○	・児童発達支援センター共通のアセスメントツールを使用し、子どもの状態を把握しています。毎日個別記録を記入し、行動観察を行っています。
	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	○	・本人支援では、5領域に沿った項目を設けています。 ・家族支援では、定期的な情報発信、ペアレントトレーニングの実施、家族交流回等を実施しています。 ・移行支援については、地域の幼稚園、保育園児と交流する機会を設けています。また、就学先や進路先の学校や園と連絡会を実施し、支援の方法等を引き継いでいます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	・担任間で話し合いをすすめ、一人ひとりの状況等を共有、議論するケース会議を行う等、職員間で検討しながら、プログラムを立案しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	・年間計画をもとに、月間、日々の計画を立てて、クラスの子ども達に合わせたものを実施し、子どもの状態の変化に対応するようにしています。 ・年間を通して季節の行事など、様々な活動や経験ができるようにしています。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか	○	・集団での活動が主ですが、活動内容によっては子ども一人ひとりの発達や特性に合わせた教材を準備しています。また、場面や必要に応じて子どもと個別に対応しています。
	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	○	・急なバス乗り、出勤時間の関係や療育後の時間も会議や日中の手伝いで職員が話し合う時間が作れない場合もありますが、意識しながら前日、当日にねらいを確認しあったり、支援の内容を確認しながら支援しています。
	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、気づいた点等を共有しているか	○	・療育後に他の業務（会議や他クラスの手伝い等）が忙しく担任全員で振り返りをする時間がとれないことがしばしばありますが、気づいた点を改善し日々の支援に繋げています。
	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	○	・詳細な記録を残すため保育終了後すぐに記録にとりかかると。個人記録を丁寧に取るなど支援の改善につなげています。
	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	○	・おたより帳でのやりとりや保護者の来園時に自宅での様子も含めて確認、相談、提案等見直しを行っています。
	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	○	・必要に応じて、担当職員や児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	○	・市の地域生活支援協議会こども部会に相談支援専門員が参加し、情報を共有しています。
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）東部の間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○	・保護者の意向により、転園先など関係機関との情報共有を行っています。 ・保育所幼稚園、学校職員を対象に、療育の見学の機会を設け、支援の内容を共有しています。	
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	○	・保護者の意向を確認し、学校等関係機関との情報共有を図ったり、年度末に引継ぎを行っています。	

関係機関 や保護者 との連携		(28~30は、センターのみ回答)			
	28	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	○		・職員交流会や研修会を実施し、情報交換を行うと共に、質の向上を図っています。
	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	○		・他機関からのスーパーバイズを受けたり、オンラインを含め職員が外部の研修に参加し、参加した内容を職員全体で理科いできるように報告会等を実施しています。
	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	○		・相談支援専門を中心に必要に応じて自発管やクラス担任が参加しています。
	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	○		・地域の保育所や幼稚園との交流を行いお互いの施設で一緒に遊びながら各クラス年に2回程度交流しています。もう少し頻度が増えると相互理解もしやすいかと思うところもあり、相手園の都合も聞きながら検討が必要と思います。
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	○		・園や家庭の様子について保護者と話し共有し、子どもの様子を受け本児ができるようになるための方法を一緒に考えています。	
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	○		・Pステップぶち、Pステップ、ペアレントメンター情報交換会等の研修会を実施しています。また、肢体不自由児に関しては茶話会や交流会を企画しています。	
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	○		・契約時に運営規定の内容を、重要事項説明書に記載して明記しています。
	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	○		・個別支援計画では、ガイドラインに示されたねらいや内容を踏まえたものになっています。
	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	○		・計画の説明においては個別面談を行い丁寧に説明し同意を得るようにしています。
	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	○		・定期的な面談と、随時相談に応じています。電話での相談にも適切に応じています。 ・助言もその場でなく一度持ち帰ることもありますが、丁寧にしよう心掛けています。
	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	○		・1, 2歳児の親子通園では、通園頻度が少ないため保護者会はありませんが、保護者の食事時間に親子分離を行い情報交換の場としています。 ・3, 4, 5歳児の保護者会活動については職員が役員会に参加し保護者会の活動が円滑に進むように支援しています。
	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	○		・親子、単独通園とも保護者とは、毎日のお便り帳で連絡を取り合い、特に相談事があるときは、別途連絡メモを使って情報交換や助言を行うことにしています。相談があった場合は、クラス担任から上級職員や管理監督者を交えて対応を協議し組織的に、かつ速やかに対応するようにしています。
	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	○		・毎月クラス便りを発行、園便りや給食の献立表はHPやコドモンで配信しています。また、イベントの案内や感染症の注意喚起等もコドモンを利用して発信しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか	○		・法人で規程と取扱マニュアルを整備しており、これに基づいてセンター内で職員研修を実施し、取り扱いには十分に注意しています。

	43	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的にわかりやすい室内環境を整え、活動の見通しをたてやすくしています。 ・外国語を主に使う保護者には、個別支援計画等の外国語訳の配布など、情報提供の配慮を行っています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民を招待した「フレンドフェア」を2年ごとに実施しています。 ・地域の幼稚園・保育園職員向けの公開講座・センター見学会を行っています。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に重点事項説明書内で説明している。職員に対しては、安全衛生委員会内で確認し、各パートで周知しています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPを策定し、計画的に毎月訓練を実施しています。年に2回はセンター全体で避難と救出を想定した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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前にカンファを行い情報を共有しています。年度途中で変更があった場合もカンファレンスを実施し、ナースや医師と連携しています。書類でも残しクラスにファイル保存で対応できるようにしています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書に基づいて給食を提供し、1対1の対応を行い安全に食事できるよう個別スペースを設けています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画、安全マニュアルを作成し、年度当初に研修を実施しています。また、1週間に1回遊具等の安全点検を実施しています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生委員会を実施し、職員間で共有すると共に、保護者に説明し避難経路の確認を実施しています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットのパファイルを作成し、通園部門の会議や、センター内の衛生委員会で、情報の共有、再発防止の検討を行っています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい特性や支援方法等の研修を実施し子どもへの適切な対応について職員の共通認識を深めています。 ・人権や接遇についての職員研修を実施しています。
	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、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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども自身や他児に危害が生じる場合を除き、身体拘束をしないこととし、保護者には、契約時に契約・重要事項として説明しています。 ・活動をする際に無理強いをせずに、子ども自身の気持ちに向くような働きかけをするように心がけています。

○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。