

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	○		・座位保持椅子に座って活動、食事が摂れており、適切である。
	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	○		・子どもの様子に合わせて基準より多く職員を配置しており、常に部屋や園庭であそんでいる時に子どもたちの安全が守られる人数を配置している。 ・安全面にしっかり配慮できているが、少ない職員数で保育を行い際に安全への配慮が低くなっていると感じる。 ・職員の休暇取得の際にも臨時的任用職員を配置するなど、安全と療育に配慮した配置を行う。
	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	○		・四つ這いやつかまり立ち、歩行など子どもたちの活動、行動に合わせて環境設定を取り入れている。 ・使用している部屋は広く、全体を見渡せるように(安全のため死角にならないように)しているが、気が散りやすい児や自閉症児には活動によってコンパクトに空間を分けるなどの工夫が必要。衝立を使い刺激を調整するなどの工夫は行っている。 ・できる範囲で工夫はしているが、歩き出した児と肢体不自由児を同じ空間で保育を行うことが難しい場面もある。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか	○		・設備が老朽化しており、床のたわみ、雨漏り等があるが、必要に応じて修繕し、定期的に点検をして衛生面、安全に配慮している。 ・床やテーブル等、同じ場所は毎日消毒・掃除している。排水口等も定期的に掃除していきたい。 ・換気が悪く、水回りや床などカビが繰り返し発生している箇所がある。今年度も医務室の床の張替えを実施した。 ・今後も細かい掃除や点検を行い、衛生的に、安全に過ごせるようにしていきたい。
	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	○		・個別対応が必要な児や気持ちの切り替えが必要なときなどに使用できる空間を設置し、実際に使用している。 ・子どもが落ちつけるスペースを作り、好きな絵本等配置している。 ・保育室外にも相談室や言語訓練室など使用可能な部屋は活用している。事前に使う部屋や物を職員で共有するようにしている。
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	○		・朝礼、職員会議、部門の代表者による運営会議、部門ごとの会議、定期的に行われるカンファレンスなどを通して、業務に関する改善事項があれば協議している。 ・保育に関しても、子どもたちを迎える前と帰った後でクラス毎に振り返りを実施している。
	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	○		・保護者会やグループ懇談、園長懇談などで保護者の意見を定期的に把握する機会を設けている。 ・保護者から何らかの意見が出た場合には、職員で共有し、業務改善に取り組んでいる。
	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	○		・職員同士が意見を伝え合いやすい職場環境になるよう研修など実施し、業務改善につながる環境を作っている。 ・朝礼、職員会議、部門の代表者による運営会議、部門ごとの会議、定期的に行われるカンファレンスなどを通して、業務に関する改善事項があれば協議している。 ・保育に関しても、子どもたちを迎える前と帰った後でクラス毎に振り返りを実施している。

	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"> ・苦情解決の仕組みに関する要綱を定め、サービスの向上に努めている。 ・入学式や運動会などの行事に地域の方もお招きしたり、見学や実習なども積極的に受け入れ、オープンな施設運営に努めている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で定める人権研修を始めとした研修を年間計画に基づき、定期的実施し、資質向上を図っている。 ・職場内においても、基礎研修、事例検討など研修の機会を持ち、日々の療育に役立てるようにしている。 ・研修の情報があれば共有している。計画的な研修派遣も行っている。 ・研修や会議等に多くの時間を割いているため、他の業務との兼ね合いが難しい部分もあった。 ・できるだけ計画的に実施することで、他の業務と調整しながら、研修の機会を確保していきたい。
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・学年毎に年間保育計画を立て、計画に基づき、月間の保育計画を立案・実施している。 ・ホームページ等での公表については、法人内で検討を進めている。
	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"> ・年3回実施。 ・個別支援会議を開催し、管理者、児童発達管理責任者、担任間で、ニーズ、支援目標、支援方法等を検討、共有し個別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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援会議を開催し、管理者、児童発達管理責任者、担任間で、ニーズ、支援目標、支援方法等を検討、共有し個別支援計画を作成している。 ・当園には、OT・PT・ST、看護師など多職種が勤務しており、支援計画の作成にあたり、情報共有が難しいことがあった。 ・個別支援会議だけではなく、ケースカンファレンスなどを積極的に活用し、丁寧なアセスメント及び支援計画の作成に努めたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・担任間で子どもの状況把握をしっかりと行っている。 ・支援内容に基づいて、カリキュラム・課題内容に取り入れている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・発達検査などの結果については、保護者の了承のもと、情報請求し、療育に活用している。 ・行動観察など員フォーマルなアセスメントについては研修などを通して専門性の向上を図っているが、職員によってばらつきがあるため、今後もOJT等実践的な人材育成方法を継続して実施していく。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援計画の大幅な様式の変更は行わなかったが、ガイドラインに基づき、支援の5領域や家族支援、地域連携などもわかるように記載の工夫を行った。これにより、職員もガイドラインを意識した支援計画の作成を行っている。 ・作成にあたっては、本人のみならず、家庭環境のことを把握した上で適切なものを提示するように努めている。また、担任、リハビリ担当、相談担当など多職種で共有し、内容を精査している。 ・保育・支援内容を具体的に標記し、具体性をもって行っていると考えている。 ・単独通園児と親子通園児では地域支援等の内容が違い、親子通園児ではその性質上地域支援の不足を感じており、今後の工夫が必要であると考えている。

供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・活動プログラム立案にあたっては、保育を中心に、必要があればリハ担当者、看護職員など多職種も含めて検討している。 ・訓練担当者と保育担当が協力して行う「ジョイント保育」も実施している。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・季節に合わせた活動を取り入れ、こどもの発達段階に応じた内容を工夫している。また、お子さん自身ができる活動や好きな活動を多く取り入れている。 ・同じ主活動が続いても、1回目の反省をふまえて内容を変更する、また、プラスアルファの活動を取り入れるなど工夫している。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス人数が少なく集団にならないため、他クラスとの交流で集団活動を行っている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼や保育開始前に必ず打合せを行い、役割分担や支援方法の確認をするよう心掛けている。 ・短時間勤務の職員もおり、時間的に全ての情報を共有することが難しいこともある。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・短時間勤務の職員もおり、時間的に全ての情報を共有することが難しいこともある。 ・小さなことでも報告、必要に応じて共有、定期的ではなくて気づいた時に共有することを心がけている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・その日の記録は、その日の内に記入し終えるようにしている。また、モニタリングや療育のまとめにつながるため、細かく記載するようにしている。 ・一方で、業務が多くクラスの人数も多い場合には、実行することが難しいこともあった。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・行っている。
問	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼があれば参加している。参加する場合には、担任などお子さんの状況をよく理解した職員が参加できるように配慮している。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、他機関との連携をとるようにしている。
	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）等の中で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・私の業務では携わっていない。 ・保護者や園・学校など他機関からの依頼に応じて、電話連絡・訪問などできる限り情報の共有を図るようにしている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・就学時の移行に際して、就学相談委員会への情報提供を行っている。就学先の決定後も引き継ぎを行っている。 ・保護者に、お子さんの「生活カード」「さぼーとブック」の作成支援を行っている。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼に応じて当園に所属している作業療法士、言語聴覚士の派遣を行っている。また、当園に在籍する児が通う幼稚園、保育園、児発事業所等の職員向けのセミナーを実施し、地域の支援力向上に資する取組を行っている。 	

関係機関や保護者との連携	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	○		・必要に応じて講師の招へいや研修への職員派遣を行っている。
	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	○		・当事業所の相談支援専門員が区基幹相談支援センターの主催するネットワーク会議等に参加している。
	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	○		・肢体不自由5歳児クラス及び知的障がい児クラスの単独通園児は、地域の幼稚園との交流する機会を設けており、年に2～3回交流を行っている。 ・親子通園のクラスは、お子さんの状況や通園の頻度や他の行事との兼ね合いなどから計画的な交流ができていない。
	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	○		・親子通園では、日々お子さんの状況を共有し、1つ1つの活動を通して、出来ている、上達していることなど共有している。 ・保護者の方とお話をする際には、常に丁寧に、わかりやすい言葉で話すように心がけている。日々心掛けています。 ・単独で通うお子さんの保護者の方とは、顔合わせて話す機会が少ないため、連絡帳の活用や来園された時に話をする機会を持つなど工夫している。
	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	○		・単独通園児の保護者を対象にペアレントトレーニングを実施しているが、令和6年度は参加希望者がおらず未実施となった。 ・ジョイント保育や保護者学習会を年間通して計画的に開催し、ご家族の対応力向上や情報提供に努めた。
保護	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、オリエンテーション時で丁寧に説明するように心がけている。 ・支援プログラムについては、月例保護者会を開催し、毎回翌月のカリキュラムを伝えている。
	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	○		・ご家庭の意向を尊重しつつ、発達支援の専門機関として、お子さんにとって最善の利益となるように支援計画を作成している。作成後は、目標や支援方法を丁寧に説明し了承を得るようにしている。
	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	○		・年間2回個別面談日を設け、個別支援計画の説明している。 ・面談日には、一名あたり45分の面談時間を確保している。 ・説明後、個別支援計画について了承を得ている。
	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	○		・通園の際にいつでも相談に応じる旨をお伝えし、相談があれば適宜対応している。 ・電話での相談にも適宜対応している。
	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	○		・新型コロナウイルス感染症の拡大により中止していた保護者の交流や行事へのきょうだい児参加などを再開し、交流の機会を設けるようにした。 ・運動会では、きょうだい児競技も実施した。 ・保護者会の活動が負担にならないように可能なかぎり協力した。

者への説明責任等	40	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から相談や申し入れがあった時にはすぐに情報共有を職員同志で行うよう努めている。 ・相談内容に応じて、保育時間であっても迅速に対応するべく保育補助に入ってもらい担任は保護者の相談に対応している。
	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子どもや保護者に対して発信しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回園だよりを発行している。また、行事等の情報をホームページに掲載したが、頻度はすくなく不十分だと感じている。 ・保育ICTシステム（コドモン）を導入し、欠席連絡などの受付が出来るようにしている。また、園だよりの配信、給食だより・献立の配信、行事の案内、アンケート、緊急時の連絡などにも活用している。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回個人情報の取扱いに関する研修の実施、毎週朝礼での注意喚起などを行っている。 ・法人の取扱い要領に沿って適切に管理するように努めている。
	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"> ・実物の提示、絵や写真のカードの提示、身振りの活用などお子さんの発達状況や特性に合わせたコミュニケーション方法を工夫している。I podのアプリを使用したコミュニケーションも活用している。 ・保護者の方との面談でも、わかりやすく工夫した文書を作成するなど配慮している。
	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"> ・地域の皆様に広く来園いただく機会はなかったが、行事には来賓としてサービス相談員、自治会長、公民館館長などをお招きしている。 ・保育、赤ちゃん、制作、花壇などの各ボランティアを受け入れている。 ・見学や実習など積極的に受け入れた。
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"> ・各種マニュアルは整備している。 ・災害対応訓練、感染症対応訓練、避難訓練など定めに応じて、適切に実施している。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・実施している。
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	○	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の診察を定期的に行い、状況を確認している。 ・引継ぎや医ケア見会議等で共有している。 ・日々の状況については、おたより帳に記載して細かくやりとりをしている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に確認し、医師の指示書を提出してもらい、指示書に沿って給食を提供している。提供する際には、調理員、保育士、看護師で確認している。 ・保護者ともおやつ成分を一緒に確認するなど安全に努めている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・療育安全マニュアルを策定している。 ・新規採用職員とはマニュアルの読み合わせを行い、マニュアルの徹底に務めた。

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"> ・発作など緊急時の対応に関しては、十分な打ち合わせを行っている。 ・「緊急時お迎えカード」を利用して、緊急時の対応に備えている。
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・ハットがあった際には、速やかに管理職へ報告し、報告書を作成している。また、朝礼で報告し、共有している。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に関する研修は、必須研修として位置づけられており、年1回は開催している。研修時に行動目標を定め、事務室内に掲示している。
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、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"> ・座位保持装置など身体を固定するものの使用に関しては、保護者と使用する場面など詳細を確認している。

○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。