

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和3年5月20日

事業所名 総合療育センター 西部分所 きらきら通園

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容または改善目標
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの個性に配慮した室内の配置を心掛けるとともに必要なスペースの確保を図るよう努めた。 ・感染予防対策として、クラスの人数の調整や座席の配置の工夫を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・環境設定の工夫の継続。 ・感染予防対策に配慮した保育活動の計画。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・クラスの子どもの状況に合わせて、担任以外の職員フォロー体制を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・あつまり、給食、着替え等、生活の場所を空間を分けて利用したり、カーペットなど敷き、リラックスする場所として分かりやすくするなど構造化の工夫。 ・子どもの特性に合わせた環境設定やバリアフリーに配慮。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続。
	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"> ・自立の妨げになる刺激をできるだけコントロールし、活動に集中できるよう環境を整備。 ・床面にマットを引き、安全面に配慮。 ・玩具や環境設備の消毒。 ・定期的な換気。 ・職員のゴーグルやエプロンの着用。 ・感染症発生時のメール配信。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続。
	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	○		<p>【クラス運営】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスの特性に応じたクラスミーティングの実施（保育士、リハビリスタッフ、看護師など多職種が参加） ・クラスミーティングによる目標設定と修正を実施。 <p>【業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分担業務をマニュアル化。 ・年度毎、計画→実施→見直しを行い、マニュアルの修正。 	<ul style="list-style-type: none"> ・より良い支援を継続させていけるようPDCAサイクルを継続する。 ・クラスミーティングの運営方法についても、見直しを行いながら、来年度に活かしていく。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容または改善目標
業務改善	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者等児童発達支援評価表による調査を実施、説明。 ・クラス懇談会を設け、クラス運営への要望や希望を確認。 	<ul style="list-style-type: none"> ・評価表の結果をもとに検討課題を整理して、運営に活かしていく。 ・定期的に懇談の時間を設けて、保護者の意向等を把握できるように努める。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所向けや保護者用の自己評価表による調査を実施し、ホームページに掲載。 ・保護者用の自己評価の結果は文書で配布。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もホームページ掲載継続。
	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	○		/	<ul style="list-style-type: none"> ・当所全体の課題として、今後検討。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保育現場での課題を研修テーマとしての所内研修を実施。 ・今年度、所外研修はオンライン研修に計画的に参加。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの聞き取り、通園での評価や観察をもとに、定期的にリハビリスタッフと共にカンファレンスやクラスミーティングを実施し、現状の確認、課題と方針の設定を踏まえた個別支援計画を立案。 	<ul style="list-style-type: none"> ・6か月で達成が期待できる具体的な目標を提示し、保護者と共有できやすい個別支援計画にする。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリスタッフ（PT、OT、ST、心理士）による評価結果を参考として支援を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリスタッフ（PT、OT、ST、心理士）の協力を得ながら、今後も継続。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンスやクラスミーティングでの課題と支援方針をもとに具体的な支援内容を設定。 ・家族支援や地域支援については、園長に報告し、速やかに対応を検討し、必要に応じて保健師や計画相談員との連携を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家族支援や地域支援については、職場内で学習の機会を設け、役割について検討を今後も重ねる。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画やその目標に向けて、ご家族が取り組みやすいように具体的な内容を保護者へ提示し、職員間で共有した上で日々の支援を実施。 ・個別支援計画の目標を元に日々の打ち合わせを行うことで、日々の具体的支援に繋げることができた。 ・個別支援計画の6か月を目安とした目標を、2か月ごとの目標設定に整理して、きめ細やかな支援の工夫。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容または改善目標
適切な支援の提供	⑭	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"> ・年間カリキュラムをもとに月案を計画。 ・クラス単位（保育士・指導員）で活動案を立案し、リハビリスタッフ（PT、OT、ST、心理士）と協議して、最終月案を作成。 	・今後も継続。
	⑮	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"> ・子どもの成長に合わせたねらいを定めたり、道具を工夫する。 ・保護者の意見を取り入れる。 ・繰り返しの中で学べる事も意識して取り入れる。 ・一人の子どものみ提供する遊びが偏らないように工夫する。 	・今後も、活動やこどものねらいを、保護者にもわかりやすく説明し、意見等を把握しながら運営する。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・低年齢の集団であるため、遊びや生活の中で個別に関わるという前提で作成している。 	・今後も年齢に適した遊びの提供を継続する。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保育活動に携わる保育士、リハビリスタッフ間で、活動の振り返りや打ち合わせを実施することで、子ども一人ひとりの支援内容や役割を共有した上で、保育活動を実施。 ・子どもの家庭や他の利用事業所での生活を含めた支援内容を検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動の振り返りと打ち合わせを継続する中でのスタッフ間の効率的な情報交換を図る。 ・職員間のコミュニケーションをより図り、地域支援を意識した意見交換を緊密に行う。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・活動の打ち合わせの時間に、振り返りの時間を設け、保育士、リハビリスタッフ、看護師の意見交換を実施。 	・活動の振り返りと打ち合わせを継続する中でのスタッフ間の効率的な情報交換を図る。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・日々の記録は、目標の達成度合いの確認や支援方法の改善に活用。 ・毎日行っているスタッフ間の振り返りの内容も記録し、担任（保育士）間で共有のために活用。 	・今後も、個別支援計画の目標をもとにした、支援の検証、改善に活用できる記録を実施する。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・6か月以内にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しを実施。 ・モニタリングとしてカンファレンスを実施することで、各リハビリスタッフの多角的な視点を踏まえた目標の見直しを実施。 	・今後も継続。

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容または改善目標
関係機関や保護者との連携 関係機関や保護者との連携 関係機関や保護者との連携	⑳ 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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議（必要に応じて保健師を交えた）に、所長、園長、児発管、担任、看護師など、必要に応じてリハスタッフに参加。 ・必要に応じて、通園主催により会議を実施。 	・他事業所との併用利用者が年々増加していることから、サービス担当者会議をはじめ、情報交換の機会設定を今後も重視する。
	㉑ 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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議に所長、園長、児発管、担任、看護師など、必要に応じてリハビリストッフが参加。 ・必要に応じて、通園主催により会議を実施。 	・今後も関係連携機関と緊密な連携に取り組む。
	㉒ （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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、個別支援会議を実施。 	・今後も継続。
	㉓ （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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、西部分所所長（医師）を通して、主治医や協力医療機関との情報交換を実施。 ・診療情報提供書を利用して、園児の病状や通園における注意点など情報を把握。 ・看護師が連絡体制について保護者と確認。 	・今後も継続。
	㉔ 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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・所属先（幼稚園、保育所、事業所）との情報交換を年1回以上を実施（手紙、電話、見学、会議等）。 ・必要に応じて、幼稚園や保育所に訪問し、情報交換や助言を実施。 	・今後も新型コロナウイルス感染予防対策を講じながら、情報交換を実施し、支援に関わる情報の共有や支援への理解を図る。
	㉕ 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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・小学校の先生による訪問、情報交換、添書を作成。 ・学校への移行に向けて、保護者とサポートファイルを作成。 	・今後も継続。
	㉖ 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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議に参加。 	・他機関の施設機能について情報収集に努め、利用者へのサービス向上を図る。
	㉗ 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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・例年、地域の保育所との交流保育を実施していたが、感染予防対策して未実施。 	・今後も感染状況に合わせて実施を検討。
	㉘ （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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・例年、竹末市民センター子育てネットワーク会議に参加していたが、実施されなかった。 	・今後も感染状況に合わせて参加を検討。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容または改善目標
保護者への説明責任等	③⑩	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの日頃の様子、特に登園日以外（家庭や事業所）での生活や健康状態を把握するよう努めた。 ・子どものわずかな変化も保護者へ伝えるよう努めた。 ・共通理解を深めるため、個別支援計画やその目標に向けて、ご家族が取り組みやすいように具体的な内容を保護者へ提示し、保育活動の中で実践・介入して伝えた。 	・今後も継続。
	③⑪	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・親子通園の中で、子どもへの関わり方について細かい手順をその場で実践して伝達。 ・生活場面において、家族の取り組みやすい具体的内容を保護者に分かりやすく伝えた。 	・今後も継続。
	③⑫	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担等は入園オリエンテーションで説明。 ・運営規程は自由な閲覧。 	・今後も継続。
	③⑬	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個人懇談会の時間に丁寧な説明に努めた。 	・今後も継続。
	③⑭	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に相談できる環境づくりや連絡帳での意見交換を実施。 	・連絡ノートの見直しを行い、より保護者から日常的に相談しやすい環境作りへ繋げる。
	③⑮	保護者懇談会や懇親会等の開催により保護者同士の連携を支援しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス単位で保育士をはじめ専門スタッフによるクラス懇談会を実施。 ・感染予防対策のための短縮保育を実施したことで、保護者同士の交流の機会が減少したため、今年度は、保護者懇談会の時間を設定。 	・今後も継続。
	③⑯	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で速やかな報告、相談を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も迅速な対応に取り組む。 ・日頃の関わりまたはクラス懇談などを通して、保護者の相談に応じる機会を設ける。
③⑰	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・園だよりやクラスだより発行。 ・月の活動の内容とねらいを掲示し、保護者に説明。 	・今後も継続。	

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容または改善目標
	③⑧ 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・行動規範チェックリストを使用し、事業所全体で情報の取り扱いを確認。 ・個人を特定できる情報の取り扱いは日常的にチェック。	・今後も継続。
	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	○		・子どもや保護者に合わせた関わり方に配慮。（ジェスチャー選択肢の提示・視覚支援など）	・今後も継続。
	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	○		・地域住民の方にボランティアとして年間通してご協力頂いた。	・今後も継続。
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	○		・火災訓練を実施。 ・防犯訓練は新型コロナウイルスの感染予防のため、今年度は未実施。	・訓練時には想定した避難行動を保護者へわかりやすく伝達する。
	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	○		・月1で火災訓練を実施。	・今後も継続。
	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	○		・健康面の配慮点や予防接種については、保健調査票で入園時に確認。 ・看護師中心の対応。発作時の対応は個別に毎年確認。 ・お薬手帳の確認。	・今後も継続。
	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	○		・医師の診断書をもとに対応。通園係、診療係、調理員全員で内容を確認。	・今後も継続。
	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	○		・事例集は未作成だが、毎日、打ち合わせで情報共有。	・今後も継続。
	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	○		・行動規範チェックリストを使用し、事業所全体で対応を確認。 ・人権研修の実施。	・今後も継続。
	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	○		・保護者には文書で説明し、了承を得ている。現在、個別支援計画には記載していない。	・今後も継続。