

児童発達支援事業所における自己評価結果（公表）

別添資料 5

公表：令和 6年 3月 1日

事業所名：いわき生野学園 キッズ広場とけいワニ

		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 改善内容又は改善目標
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 各クラスの人数に合わせて部屋の広さを考えています。 生活のできる部屋、運動のできる部屋とあり、活動しやすくなっています。 	
	2	職員の配置数は適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> 体制に余裕がある時には他クラスの応援に行ったりしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 配置基準は満たしているが、職員の補充が必要に思います。
	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。また、障がいの特性に応じ、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	○		<ul style="list-style-type: none"> クラスによって異なりますが、整理整頓し、お子様が分かりやすいよう写真やカード・スケジュールを準備しています。また、課題を取り組む際落ち着いて取り組めるようにパーテーションで区切り集中できる場所を作っています。 リホーム物件なので、完全バリアフリーではありませんが、階段には子ども用の手すりもつけています。 角にクッションを付けたりなど、ケガがないように配慮しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 2Fのパーテーションや洗面台、1Fの小便器等、まだまだ現状に適応した環境とは言えない部分があると思いますので、日々の中で工夫しつつ修繕に努めていきます。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		<ul style="list-style-type: none"> 毎日掃除を行い夕方にはおもちゃの消毒を行っています。また危険な物はお子様の手が届かない場所に置くようにし、不具合箇所はその都度修繕しています。 	
業務改善	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 日々の業務や支援を振り返るとともに共有し、次につなげていくよう毎日ミーティングを行い、参加できなかった職員も確認できるよう記録を回覧しています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者参加の行事におきましては、毎回感想を記入していただき、次回につなげています。 保護者評価についても職員全員で振り返りをおこないました。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 事業所評価についても、全職員で振り返りを行いました。また、結果もペーパーで保護者の方に配布するとともに、ホームページで公表しています。 	
	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		○	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通じてボランティアや実習生を多く受け入れ、開かれた施設運営を心掛けています。 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者による外部評価については、まだ実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施を検討していきたく思います。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 外部研修の参加及びいわき生野学園全体として講師を招き研修を実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修への参加については、人的余裕がなくまだまだ十分ではないように思いますので、出来るだけ研修へ参加できるように改善していけるよう、努めてまいります。
適切	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 定期的にあセスメントの見直しを行い、保護者の意見とこどもの成長・発達に合わせて支援計画を作成しています。 アセスメントの内容が適切か毎年内容を職員間で見直しを行っています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 入園前の「聞き取り」及び、共通化されたアセスメントツールを使用し評価しています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 担当職員及び児童発達支援管理責任者や管理者を含めた支援会議を実施し、支援内容を設定しています。 	
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		<ul style="list-style-type: none"> 幅広い遊びが行えるよう、個々に合わせた課題を設定すると共に、各項目ごとに振り返り（評価）を実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 支援記録の様式の見直しを行い、より支援計画が意識出来るようになってきています。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		<ul style="list-style-type: none"> 全職員で話し合い、月間プログラムを立てています。 	

		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 改善内容又は改善目標
な 支 援 の 提 供	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・毎月月間プログラムを職員間で話し合っており、ペーパー化し、新しい活動や個々に応じた活動を考え偏らないようにしています。	・外部研修等に参加し、新しい情報を取り入れていきたいと思っています。
	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せて児童発達支援計画を作成している	○		・集中しにくい場合、個別で行うことや落ち着いて過ごせるよう小集団で過ごす時間も作っています。また、活動の内容に応じて、個別、グループ、集団で取り組んでいます。	
	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	○		・毎朝職員間で、使用する部屋や道具の確認を行うと共に、職員の動きの確認を行っています。また、児童登園後には連絡ノートを確認し、特記事項につきましては情報を共有しています。	
	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	○		・終了時には毎日ミーティングを実施し、情報交換及び一日の振り返りを行っています。送迎等で不在だった職員については、記録を確認することで情報を共有しています。	
	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	○		・毎日お子様たちの様子や支援内容を記録すると共に、振り返りや支援の方向性を評価し次月につなげています。	
	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	○		・支援計画に沿って支援し、職員同士で話し合う中で、難しい場合は支援の方法を見直す場合もあります。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	21	障がい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	○		・日々支援している担任や児発管等が参加しています。	
	22	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	○		・入園前に各区の子育て支援室の担当者と連絡調整を図り、入園後も情報交換を行っています。また、入園には至らなかったケースについても、情報共有を行い連携を取っています。	
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている			・現在対象の児童はいませんが、必要に応じて医療機関と連携をとっていきます	
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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			・現在対象の児童はいませんが、必要に応じて医療機関と連携をとっていきます	
	25	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(幼稚園)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	○		・移行先の保育園等の職員がお子様の様子を見に来たり、情報を伝えています。また、サポートブック作成のお手伝いや、依頼された際には園での様子を文章でお伝えすることもしています。	
	26	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	○		・移行先の小学校等の職員がお子様の様子を見に来たり、情報を伝えています。また、サポートブック作成の手伝いや、依頼された際には園での様子を文章でお伝えすることもしています。	
保 護 者 と の 連 携	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい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	○			・部会に代表者が参加する程度となっており、職員同士の連携は難しい状態ですので、機会があれば参加したいと思っています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○		・学園全体で夏祭りや学園祭を実施し、地域の子どもたちと交流する機会を設けています。	・今年度は初めて地域の保育園(2園)と合同で芋ほりを企画し実施しました。
	29	(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	○			・いわき生野学園として相談支援事業所が参加し、情報を共有しています。
	30	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	○		・日々の連絡ノートや送迎時に活動の状況を伝え、保護者との情報の交換に努めています。また、クラス交流会(参観)ではお子様の様子を見ていただき、一緒に振り返る時間を設定しています。	

		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 改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	31	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	○		・クラス交流会（参観）を企画し、その中で座談会を行い、一緒に話せる場を設定しています。	・もう少し機会（回数）を増やしていくことが必要に思います。外部機関も協力も検討していきたいところです。
	32	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	○		・入園前に各種書類の説明を行い、また分かりやすい入園のしおりも作成し、伝えしています。	
	33	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	○		・モニタリング時において現在の様子や支援方法等伝え、場合によっては家庭の協力もお願いし、同意を得ています。	
	34	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	○		・保護者の皆様からの悩みや相談は職員で共有し助言を行っています。 ・モニタリング時や交流会（参観）を実施し、その時に助言や支援を行っています。また、必要に応じて個別の時間を作っています。	
	35	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○		・クラス交流会（参観）時に保護者同士の関りが持てるようにしています。また、親子行事を大切に、他クラスの親とも交流できるように企画してきました。	・父母の会のような会はありませんが、保護者の交流は大切ですので、行事の際や交流会などで保護者の皆様同士の交流を図れるようにしています。
	36	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	○		・保護者の皆様より話があった際には、ミーティングにおいて共有し対応を考え、できるだけ早く対応していくよう努めています。	
	37	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	○		・毎月の園便りに、前月の活動の様子（写真）をお伝えしています。また、そのお便りをホームページにも掲載し、遠方の祖父母の皆さんも閲覧できるようにしています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		・個人情報については、鍵付きキャビネットにおいて管理しています。また、写真等を使用する場合は、必ず保護者の同意を得て使用しています。	
	39	障がい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	○		・スケジュールやジェスチャーを使って伝えたり、連絡帳にて情報を毎日伝えています。また、配布物等はわかりやすくお伝えできるよう努めています。	・日本語の難しい外国籍の保護者の皆様には翻訳アプリを使用したり、短い文で翻訳しやすいようにしてきましたが、もう少し分かりやすい対応を考えていきたいです。
	40	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	○		・児童発達支援センターとしての独自の行事はありませんが、いわき生野学園として、夏祭り・学園祭りなど、地域住民が自由に参加していただける行事を企画してきました。	
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	○		・今年度は安全計画を作成し保護者に周知すると共に、毎月の訓練の様子を園だよりにおいて報告してきました。	・マニュアルを策定し、発生を想定した訓練を定期的に行っていますが、保護者にはマニュアルの周知はできていませんので、保護者に周知できるよう努めていきます。
	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	○		・毎月、水害・震災・火事・不審者対応などの各種訓練を行っています。また、年に1回消防の方に来ていただき、助言いただいています。	・専門性を高めるためにも、消防や警察等と連携し、実地での講習を増やしていきたいと思えます。
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこのどもの状況を確認している	○		・入園前にアセス表及び健康調査票にて確認しています。また、服薬の際には保護者の皆様が入された投薬票をもとに行っています。	
	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	○		・現在対象のお子様はませんが、検査結果等を確認し栄養士・調理員の管理のもと給食を提供しています。	
	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	○		・事案があった場合はミーティングにおいて全職員で共有し、その記録は保管し常に確認することができます。	
	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	○		・いわき生野学園での全職員を対象として研修を行っており、且つ、月1回セルフチェックを行い意識できるようにしています。	
	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	○		・身体拘束は行っていませんが、お子様の行動を制限するかもしれない事項（扉の施錠・シートベルト等）においては、支援計画に記載し、保護者の皆様に説明及び同意を得ています。	

○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。