

事業所における自己評価結果

事業所名 総合療育センター にこにこ通園

		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又は改善目標
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等のスペースとの関係で適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> ・規準に沿った広さが確保されている ・人数や活動に合わせて安全に活動できるように工夫している ・活動によって狭さを感じる時があるが、限られたスペース内で活動ができるよう活動の内容を工夫している 	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の定員は40名 ・密集しないよう活動毎に配置や動きを工夫している
	②	職員配置数は適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> ・看護師や訓練科スタッフも参加しながら、活動を行っている ・それぞれ業務分担をしながら協力している 	<ul style="list-style-type: none"> ・基準は満たしており、担任以外の職員もクラスや個人の状況に合わせて補助している ・登園人数が多い時は、ホールでの自由遊び時のスペースの使い方を検討する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・活動の内容や流れが分かりやすくなるように、写真や具体物で提示している ・クッションシートを敷く、角にクッション材をつける等、安全に配慮している ・壁面はシンプルにするなど視覚刺激になるものは減らし、活動に集中しやすい環境づくりをしている 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの特性に合わせた環境整備を継続する ・安全のため、クッション材の活用を検討する
	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。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"> ・消毒の徹底、空気清浄、定期的な換気を行っている ・常時マスクを着用している。センター内の感染状況に応じて、アイシールドを着用する場合もある ・毎日、清掃を行い、玩具や教材の消毒・整理整頓をしている 	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、消毒の呼び掛けを継続し、清掃や消毒を徹底する ・机が給食時も制作時も同じなので衛生面や片付けを考慮し、テーブルシートの利用等検討する ・毎月の安全点検を継続する
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"> ・年間を通して、会議等で情報共有や検討を行い、業務上の見直しや改善を行っている ・各業務に対してPDCAサイクルを用いた検討を実施している 	<ul style="list-style-type: none"> ・全員で意見を出し合い、業務内容を見直し、業務改善を進めていく ・各業務マニュアルについて全員へ周知する
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者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"> ・年度末に保護者向けの事業所評価アンケートを実施し、意見を把握して改善点を話し合い、次年度の取り組みにつなげている ・ニーズや要望について取り入れられるよう、意見が挙がったときは適宜検討している ・定期的にクラス懇談を実施し、保護者が意見を言える場を設けている 	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートや懇談の内容を全体で共有し改善していくことを継続する
	⑦	事業所向けの自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所としての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"> ・ホームページに、評価と改善内容を掲載している ・結果を踏まえた改善に取り組んでいる 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もホームページに掲載する ・引き続き保護者控室やホール等に書面にて開示する
	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"> ・指定管理で評価を受けている ・市の監査や実地指導を受けている 	<ul style="list-style-type: none"> ・課題や改善点の確認を行い、職員の周知徹底を行う
	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"> ・年間を通して職員勉強会を計画し、実施している ・外部、内部研修に積極的に参加している ・研修案内を回覧しスキルアップにつなげている。また、参加した研修の報告を行い、全体で内容を共有している ・自主勉強会を実施している 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン・集合研修の情報を収集し、計画的な参加を今後も継続する ・個々の職員の希望やスキルの向上に合わせ、研修の機会を確保する
	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"> ・多職種が参加するカンファレンスを実施し、アセスメント情報の共有を行う。専門職のフォーマル評価を集団でのインフォーマル評価を含めて多職種で協議し、支援計画作成をしている ・客観的な分析を行うとともに、保護者からの目標の聞き取りを行い、保護者の思いも考慮した支援計画にしている ・モニタリングやアセスメントを行い、ニーズの把握に努めている 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援方法について、研修会の機会を確保する ・保護者と具体的な目標を共有できる個別支援計画を作成する ・保護者のニーズをより深く聞き取り、計画作成を行っていく

		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又は改善目標
適切な支援の提供	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"> 各専門職が評価を実施し、連携して発達段階を把握している 日々の行動観察や評価結果を用いて、子どもの行動の背景を考慮し、支援方法の検討を行っている 保育士は遠城寺式やポータープログラム、心理士は田中ビネー、新版K式、言語聴覚士は足立式、LCスケール等を使用している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も各職種の評価を参考にしながら継続する アセスメントツールへの理解を深める
	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」「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"> 支援内容を項目に分けて目標設定し、具体的に明示している カンファレンス・ミーティング等で課題を整理し、目標・方針を明確にし、共通理解のもと具体的な支援方法の設定に努めている それぞれの子どもに合わせた支援方法を実践し、関わり方を具体的に保護者に伝えている。また、保護者と一緒に成長点・変化点を共有しながら課題を整理している 保護者から家庭や所属集団での様子を聞き取り、家族支援・地域支援を行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者へ伝わりやすい文章に工夫する 具体的で分かりやすい支援内容を設定し、保護者と共有していく 技術や知識の習得に努めていく
	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"> 個別支援計画をもとに月目標を立て、登園毎に確認し、目標設定の見直しにも繋がれるようにしている 支援計画に沿った関わりをスモールステップで目標を立てて実践している 職員間での情報共有を行うことで、統一した関わりに努めている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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"> 週に1度、職員間で1週間の活動を確認し、具体的な支援方法を打ち合わせプログラムを組んでいる クラスの集団におけるそれぞれの子どもに合わせた活動について、職員間で意見を出し合っている クラス間でも情報を共有し、それぞれの職員が役割を担って取り組んでいる 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も変化点や成長点について共有しながら、取り組みを継続していく
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		<ul style="list-style-type: none"> 年間計画を作成し、それに基づいた月案の作成を行っている 季節に合わせた制作、遊び、行事などを季節や行事に合わせた活動内容の工夫を行っている 集団における利用児の反応や遊びの発達に合わせることを目的とし、一つの活動を繰り返し行う中に発展性を持たせるようにしている 子どもの目標に合わせた関わりや支援につながるよう、道具やプログラム内容を見直している 静的・動的な活動を織り交ぜ、成長に合わせた内容の工夫を行っている 	<ul style="list-style-type: none"> ICT機器を活用していくことを継続する 新しい遊びや活動を訓練科スタッフと協働し、保護者からの意見を取り入れながら工夫する 活動の内容・目的を保護者と共有しながら行う
	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させて児童発達支援計画を作成している	○		<ul style="list-style-type: none"> 個々の発達や課題に合わせた活動を想定し、計画を作成している 集団で行う活動や個々で行う内容を支援計画に取り入れている 活動の中で個々に合わせて参加できるよう工夫している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 全体の流れの打ち合わせや個人に対する関わり方の工夫について、職員間で確認している 子どもの状態像や留意点を職員間で確認している 活動の目的を活動毎に口頭で確認し、職員それぞれの役割を確認し合っている 	<ul style="list-style-type: none"> 多職種での打ち合わせ、共有する時間の在り方を検討していく
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 月毎の目標の見直し、半年毎のモニタリングでの見直しを行っている 活動の目標やねらいが利用児一人ひとりにとって、どのような効果がありどのような課題が考えられるか等、振り返りを行い、職員間で意見を出し合い検討している 職員間で互いの気付きを出し合い、次の活動に活かすよう努めている 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で分かりやすい言葉を使用し、丁寧な情報共有を意識していく 今後も各職種からのフィードバックを行いお互いの知識や技術を高めていく
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 毎日利用児一人ひとりの記録をとり、成長点やストレンクスを整理する中で、必要な改善点についても検討している 日々の記録をもとに、モニタリングや目標の立案を行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 必要な情報が記載されているか、児童発達支援管理責任者を含め、職員間で確認しながら行っている 今後も各職員が簡潔に記録できるような改善を図りながら実施していく

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又は改善目標
⑳	定期的にも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	○		<ul style="list-style-type: none"> 毎月の目標の見直し、6ヶ月毎のモニタリングでの見直しを行っている 在籍期間に合わせて必要な計画を作成している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も各職員が簡潔に記録できるよう改善を図りながら実施していく
㉑	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 担当保育士と看護師、訓練科スタッフが参加している。また、必要に応じて児童発達支援管理責任者、園長が参加している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も家族が安心して地域生活を送れるよう、必要時に不足なく連携していく
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 必要時、所属先や保健師等、関係機関との連携を行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 保健師や病院の情報等、通園利用開始前の情報を含め、連携を行いながら支援に繋げていく
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) 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	○		<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、事業所や相談員との担当者会議や電話での情報共有により連携を行っている 日頃から保護者と話す機会を作り、情報収集や共通理解に努めている 	<ul style="list-style-type: none"> より良い連携の工夫を検討し、実践していく
㉔	(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	○		<ul style="list-style-type: none"> 診療情報提供書による状況の把握、緊急時の対応についての把握を行っている 必要時に応じて当センター小児科受診を勧め、情報交換を行っている。適宜、緊急時の対応や搬送先等を医師・保護者と情報共有している 重症心身障害を有している方は、緊急時に医師と連絡がとれる体制を整えている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続していく
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 一部受け入れ可能な施設への見学を行ったり、必要に応じて保護者の了承を得て電話での引き継ぎを行っている 児童発達支援計画書やサポートブックでの引き継ぎを行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も、必要に応じて関係者会議や見学を実施していく
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 年長児クラスでは、特別支援学校教諭の見学を受け入れ、情報共有やサポートブックの作成等で連携を取っている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 学術集会、療育研修報告会等を行っている 施設長会議を実施し、情報共有を行っている 他機関の職員が参加し意見交換できる研修に参加し、現状や工夫点を知る機会としている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も他機関の情報収集に努め、利用者サービス向上に繋げる 助言や研修の実態を職員間で共有する
㉘	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 例年、近隣の保育所2園と交流保育を行っている。今年度は、感染状況を鑑み、オンラインを活用して行った 	<ul style="list-style-type: none"> 感染状況を鑑み、実施可能な範囲で検討していく
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 現在参加していない 	<ul style="list-style-type: none"> 当センター内の他部署が参加している。情報収集に努め、よりよい支援につなげていく 年一回、協議内容の共有を図る
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳や保護者との会話を通じて、家庭での様子や日頃の状況を共有し、定期的な懇談会で共通理解できるようにしている。また、保護者への声掛けを積極的に行い信頼関係を築くように努めている 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で情報の共有を図る 今後も継続する
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 活動を通して保護者が対応に苦慮している点の関わり方を個別に伝え、家庭で取り組めるようにしている。また、実践の進捗状況を確認し、対応方法の検討を重ねるようにしている 保護者講座を開催している 	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な内容の取り組みの方法を保護者と共有していくことを継続する 職員の勉強会にてケース検討を行い、内容の充実を図っていく 職員間での共有を図る 保護者ひとり一人に合わせて、実践できる方法を提案するよう配慮する

関係機関や保護者との連携

		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	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 運営規定は自由に閲覧できるようにしている 利用者負担等は文書を渡し園長や医事職員が個別に説明を行っている 通園の目的や意義を伝え、それぞれに合わせた内容で説明を行っている。また、分かりやすい言葉を使って伝えるよう配慮している 途中入園者についても同様に行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ガイドラインに添って支援計画を作成し、説明を個人懇談の中で行い、同意を得ている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 連絡ノートを活用するなどし、対応方法や工夫について保護者の相談に応じている 相談があった場合は、速やかに対応している。すぐに対応できない場合は、時間や場所を別日に設定するなど見通しを示し、対応している 個人懇談やクラス懇談の機会を年に数回設けている 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて個別懇談を設定し、保護者の相談に応じている。声を上げにくい保護者もいるため、保護者が相談しやすい環境作りを今後も心掛けていく 職員はオンラインや電話等、相談に応じる機会の案内を積極的に行う
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 父母の会はないが保護者の食事の際に交流の時間を確保している 保護者講座や保育活動、クラス懇談の中で保護者同士の連携を支援している ネットトラブルへの注意喚起を適宜行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する 保護者同士の座談会のような懇談形式を望む声が上がっていた為、回数や保護者講座についての見直や検討していく
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 各関係職員、園長、児童発達支援管理責任者が連携して情報共有し、保護者からの相談には適切な対応ができるようにしている 入園時、声の箱の設置の案内を行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も相談しやすい環境づくりや迅速な対応に努めていく
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 月に1回園だよりを発行し、行事や季節、健康面に関する情報を発信している ホームページやコドモンを利用し、必要に応じて書面でも発信している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		<ul style="list-style-type: none"> 個人情報に関わる記録は、施錠できるキャビネットに保管している 職員は研修や話し合い、行動規範チェックリストを使用した振り返りを定期的に行っている 保護者には、個人情報の取り扱いについて入園時に文書で説明し、同意書を書いてもらっている 実習生には、守秘義務の徹底を文書にて提示し署名してもらっている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	39	障害のある子どもや保護者の意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		<ul style="list-style-type: none"> 言葉だけでなく、ジェスチャーを含め視覚的に提示している 伝わりにくい場合は文書に書く、字体を大きくする等の配慮を行っている 静かな部屋で話すなど環境設定を行い、個々に合わせたコミュニケーション方法に配慮している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 年1回、あだちまつりを開催している オープンギャラリー等により市民の方々への当センター紹介の機会を作っている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も職員間で実態の共有を図りながら継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> それぞれのマニュアルを策定し、毎月の火災訓練の他、風水害、地震、防犯等、保護者、通園児を含めた訓練を行っている 年1回職員間で周知し、見直しを行っている。防犯に関しては、犯行予告を想定した対応等、様々な想定で対応を行い、保護者への注意喚起も行っている 反省点を挙げ次回の訓練につなげている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する

		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
非常時等の対応	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	○		<ul style="list-style-type: none"> マニュアル作成を行い、それを基に月に1~2回想定を変えた訓練をしている。反省点はマニュアルの見直しに役立てている 保護者にも非常時の対応についての注意点を分かりやすく伝えるようにしている 	<ul style="list-style-type: none"> 毎月の避難訓練は園だよりにて周知を行い、変更時は各クラスにて変更点を伝えて対応している
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 入園面接時の医療的ケアに関するスコア表やアセスメント表にて担任、看護師、園長が確認している クラスミーティングなどで職種間で情報共有している 健康面での配慮が必要なお子さんについては、保護者と関係職員でサポートブックを作成している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 医師の診断書をもとにスタッフ間で確認し対応 入園前のアセスメント表にて園長、看護師、担任、栄養士が確認している アレルギーが軽減された場合は書類の再提出をしてもらい、職員間で確認し対応している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 通園内で毎日情報共有を行い、リスクマネジメント委員会にて報告している リスクマネジメント委員会にて事例集を作成し共有している。また、議事録の回覧を行い、全員で周知に勤めている 	<ul style="list-style-type: none"> センター全体での事例は月毎に回覧し、周知している。通園内の事例については振り返りができるようファイルに保管している
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 全職員を対象とした虐待防止に向けた研修や定期的な行動規範チェックを用いた自己評価を行い、職員間で意見交換後、虐待防止委員会で報告している 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続する
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 年1回マニュアルを職員間で周知している 身体拘束にあたる可能性のある行為については事前に保護者に説明し、同意を得ている。また、実施毎に記録を取っている カンファレンス毎に、検討会議を行っている。非代替性・一時性・切迫性の三原則に基づき、適性であるか確認を行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も保護者の同意が得られるよう十分な説明を行っていく 定期的に確認を行っている

○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。