

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		姫島こども園 児童発達支援センター		公表日 2025年 3月31日		
	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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		園は2階建て。定員30人に対して、保育室の他、プレイルーム、相談室、多目的室、園庭、室内プール等、十分な設備があります。	
	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。	○		法令で必要とされる4対1以上の保育士、児童指導員を配置し、より細やかな支援をめざしています。	1人1人の子どもに丁寧に対応できるよう、討議を通して職員の力量を高めています。
	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、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、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。	○		階段の手すりや玄関スロープ、車いすで利用できるトイレはバリアフリー化しています。幼児用のトイレは子どもが使いやすいよう、明るく閉塞感のない空間です。重要事項説明書や契約書はルビを振り、読みやすくしています。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		利用者が心地よく過ごせるよう、丁寧に掃除、消毒、整理を心がけています。保育室には空気清浄機を設置しています。	人手の足りない時に掃除が不十分になっていることがあります。建物が古いため、メンテナンスや定期的な掃除の実施を考えています。
	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。	○		子どもが落ち着かないとき等に、相談室や別室を使えます。保育室よりも小さい空間で、より小集団で過ごせる工夫もしています。	
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。	○		PDCAサイクルを意識しながら、担当職員が日々の支援について討議するだけでなく、センター職員全体で情報を共有し、よりよい支援をめざして意見交換しています。	
	7	保護者向け評価表により、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。	○		毎年、セミナーや行事後にアンケートを実施するとともに、保護者向け評価表を用いて業務や支援のあり方を見直しています。	
	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。	○		主担会議、職員会議等の機会を持ち、現場での困難さを把握し、対応について相談、改善できるようにしています。	
	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。		○	現在は保護者・職員の二者評価をとっています。	第三者による外部評価については、現在実施を検討しています。
	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が確保されているか。	○		年間の研修計画に基づいて、福祉の基本、障がい・発達の勉強、対人支援、医療衛生、虐待防止など、保育、療育、家族支援に関する研修を実施すると共に任意で法人全体の研修に参加し、資質向上に努めています。対人支援の根幹となる福祉の捉え方を法人全体で考える機会を作っています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		園で大切にしたい考えを盛り込んだ5領域の支援プログラムを作成、公表しています。	
	12	個々の子どもに対して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。	○		時期ごとに個別支援計画を基に、振り返りを行い、丁寧にアセスメントを行い、計画に反映しています。家族のニーズや要望を丁寧に聞き取っています。	
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援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。	○		児童発達支援管理責任者のみではなく、クラス担任全員が計画作成に携わっています。	
	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。	○		支援計画はクラス担任に共有され、1人ひとりの興味や関心、発達に合わせた活動内容を検討、実施しています。	
	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。	○		成長発達に応じた子どもの行動と職員の関わり方を研修し、日々の個人日誌等で記録しています。家族からの情報も担任間で共有しています。	

適切な支援の提供	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」及び「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。	○		全て個別支援計画にのせています。就園、就学する子どもには丁寧な移行支援の実施、他の事業所を利用する子や相談支援とは連携を意識して関わっています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		各クラスで子どもの発達状況・興味等を評価し、活動内容を検討しています。よりよい活動の立案に向けて、月案会議で職員間で検討しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		親子通園日には親子で楽しめる活動を検討、取り組んでいます。クッキング、散歩、ファミリーデー等、季節や子どもの興味に合わせた活動を検討しています。	職員の得意な事、専門性を活動プログラムに反映し、子どもたちにとって有意義なプログラムの実現をめざしています。
	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。	○		子どもに合わせて個別的な関わりと小集団における子ども同士の関わり、集団への参加、職員の支援の必要度を総合的に考慮し、計画を作成、支援を行っています。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、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を行っているか。	○		毎朝、朝礼を行い、クラス毎に当日の支援内容を確認しています。本人の行動、家族の現状等、職員で情報の共有をしています。朝礼に出ない職員は記録を読み、周知徹底を図っています。	朝礼の記録の確認を徹底していきます。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		毎日、終礼を行い、気になることがあれば対処について話し合い、職員間で共有を図っています。給食については、翌朝の朝礼で情報共有しています。	終礼の記録の確認を徹底していきます。
	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。	○		1人ひとりの様子だけでなく、家族の状況も個人日誌に記録し、振り返りながらその成長、状況に合わせて支援内容を検討しています。	子どもの成長発達にとって大切なポイントをしっかり把握して、その行動や変化を記録できる力を養成します。
	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。	○		年2回（新入園児は3回）は、子どもの変化、家族の状況を確認し、それを基に計画を作成しています。親子通園時には保護者から子どもの様子について聞き取り、計画を見直しています。	保護者が目に見える能力面だけでなく、意思、感情、自尊感情等の内面の小さな変化に気づき、前向きな気持ちで子育てできるよう、支援していきます。
関係機関や保護者との連携	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。	○		会議には、児童発達管理責任者、必要に応じて支援スタッフや管理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）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		区の子育て支援課の保健師との連携や、地域の保育所、認定こども園、幼稚園、小学校、支援学校との交流会、話し合い等の場を設け、連携を意識しています。	
	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)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。	○		保護者からの要望を聞いたうえで、引き継ぎ書類を作成、実際に就園、就学先の職員に来園してもらい、子どもの様子を見る機会を作るなど丁寧に連携しています。併行利用児は併用先と情報共有を心がけています。	
	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。	○		保護者からの要望を聞いたうえで、引き継ぎ書類を作成、実際に就学先の先生に訪問してもらい、子どもの様子を見る機会を作るなど丁寧に連携しています。	
	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。		○		職員の体制上の問題で、頻繁には地域の事業所との連携が難しい。今後、センターとして地域の事業所のスーパーバイズを実施したいと考えています。
	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。	○		任意だが、オンラインでの研修等を受け、全体に周知しています。外部から講師を招いて、発達の研修を数回にわけて行い、質の向上を図っています。	外部研修が任意なので、全ての職員が体制上や勤務時間の都合上、参加できないことが課題です。また、周知の徹底ができていないことも課題です。
	30	(自立支援)協議会こ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。	○		月1回の自立支援協議会こども部会には必ず出席しています。	
	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。				

保護者への説明等	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		新型コロナの時期に途絶えたが、今年度から地域の保育所との交流を実施しました。	
	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。	○		親子通園日には保護者と直接、また単独通園日には連絡帳、電話等で日頃の子どもの様子や気になることを確認し合っています。	
	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。	○		定期的なグループ相談、個別相談、子育てセミナー、家族行事等を通して、子どもの立場に立った理解・関わり、子育ての悩みや困難さへの対処、相談の大切さ等が実感できるよう、家族支援に力を注いでいます。	「プログラム」「トレーニング」と銘打っていないためか、一部の保護者からは認識されていないので、周知力に力を入れていきたいと思っています。
	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。	○		支援内容、利用者負担などについては、運営規定に沿った契約書、重要事項説明書をもとに丁寧に説明を行っています。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、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。	○		計画作成の前に保護者と面談を行い、家族の意向を丁寧に聞き取っています。子どもの主体性を尊重し、保護者と確認しています。	
	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。	○		作成した「児童発達支援計画」については、きちんと説明し、保護者から同意のサインをもらっています。	
	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、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		毎月、グループ相談、個別相談日を設け、定期的に保護者の悩みの相談にのり、一緒に考えたり、助言したりしています。	
	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。	○		親子通園日における保護者間の交流、先輩保護者を招いての勉強会、週末のファミリーデー等で「家族懇親会」の場を設け、保護者同士のつながりができるような支援をしています。また、親子通園日は年下のきょうだい(弟、妹)を保育したり、家族行事にきょうだい児(兄弟姉妹)を招き、交流できるようにしています。	週末のファミリーデーでは父母のみでなく、祖父母の参加もありました。「子どもと一緒に過ごしたい」とのことから、保護者同士の懇親会に参加する家族が少ないことが、課題です。
	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。	○		担任や主任に対して、保護者が相談しやすい関係づくりに努めています。苦情については、保護者の意見をしっかりと聞き、園内の職員で対応を話し合い、保護者に返答しています。	
	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、園だよりを発行し、活動予定、行事内容を発信しています。HPでは毎月のクラスでの活動写真を掲載し、好評を得ています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		毎年、次年度に向けて保護者アンケートをとり、園内掲示、HP、ブログ、広報誌などへの掲載希望について確認します。個人情報に記載された書類に関しては、鍵付きのキャビネットに保管しています。また、保護者参加の行事に等については、その都度、保護者に対して個人情報の取り扱いについて注意を喚起しています。	
	43	障害のあるこ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。	○		丁寧な意思確認や感情の汲み取り、傾聴し理解する姿勢を心がけています。子ども、保護者の状態に応じて視覚的支援を行うなど、合理的配慮を行っています。外国籍の保護者に対しても通訳、文書を翻訳する等の配慮をしています。	
	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。	○		今年度、地域の方を招待しての「餅つき」を企画しましたが、諸事情で断念しました。定期的に保育のボランティアの方に来ていただいています。	来年度は地域の方を招待した行事を企画、実施する予定です。
	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。	○		各種マニュアルを保護者に周知するため、いつでも閲覧できるよう各クラスに設置しています。毎月、様々な想定での避難訓練を実施しています。	年1回は消防署への通報訓練の一環で、消防車が来る避難訓練は、こども達が楽しみにしています。
	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。	○		年1回は研修のひとつとして、BCPの災害用備蓄の確認をしています。毎月の避難訓練にBCPの想定した訓練を組み込んでいます。	BCPは定期的に見直しをしていきます。
	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。	○		健康手帳、与薬依頼書等で、医療保健面で必要な事項について保護者と確認、内科検診、歯科検診等の時に保護者の相談に応じられる態勢をとっています。	

非常時等の対応	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。	○		全ての子どもにアレルギーの有無を確認し、給食や活動で該当物質との接触が起こらないよう留意しています。ケースによっては医師の指示書を提出していただいています。未食についても保護者と確認しながら代替食材で対応しています。	
	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。	○		安全計画を作成し、建物や遊具、玩具等の定期点検を実施しています。修理が必要な箇所については、補修、修理を行っています。	子ども達に月毎にテーマを決めて、安全に対する知識や意識が得られるよう、活動を検討していきます（水場の安全、交通ルール等）。
	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。	○		園だよりに「安全計画」を掲載し、保護者への周知を行っています。	安全計画は見直しを実施し、保護者へと周知を行います。
	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をしているか。	○		ヒヤリハットを毎日の終礼で報告し、事業所内で共有しています。その都度、報告書を作成し、再発防止の取り組み、意識を高めています。	
	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。	○		マニュアルを策定し、定期的に研修を行っています。隔月で1回、虐待防止委員会を開き、子どもや保護者の状況、職員の対応などについて確認しています。	
	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。	○		身体拘束適正化委員会を隔月で1回実施しています。送迎バスや車のシートベルトを嫌がる子どもには保護者の同意を得て外さない措置を講じています。また、定期的に見直しを行っています。	