

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援なかよし園					公表日	令和8年 月 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。	○		・指導訓練室、テイルーム、屋上があります。 ・指導訓練室には個室があり、園児の実態に合わせて活用しています。 ・屋上遊びでは、しっかりと体を動かして活動できるようにしています。年齢が上がってくると、屋上の広さでは物足りなさがでくるため、地域の公園を活用して活動の確保を行っています。夏の季節には、屋上で思いっきりボール遊びが楽しめます。人工芝が敷かれているため、安心して遊ぶことができます。	・環境設定の工夫、改善を心掛け、園児が過ごしやすい空間を考えていきます。		
	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。	○		・園児の実態に合わせ、基準を満たす職員を配置しています。			
	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。	○		・園児の実態に合わせて、物の配置や導線を考えています。 ・階段の昇降については、必ず職員が手を繋ぐことや見守りを行うことで、怪我や事故の防止に努めています。	・壁紙やカーテンの劣化が見られる。壁紙を剥がしてしまったり、口に入れてしまったりすることがあります。 ・手洗い場など、お湯が出ないで冬場は子ども達の日々の手洗いが疎かになったり、汚物の処理等がスムーズにできないことがあります。 ・階段の昇り降りは、日常生活の中で健康的で良いが、園児が昇り降りするには、危険も伴うと思います。手すりが低い位置にあると、安全で安心して昇降できると思います。 ・ドア付近や立ち入り禁止場所など、ベビーゲートを設置しているが、危険な場所への配慮が少し不十分で改善が必要。		
	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。	○		・一日に二回（朝と降園後）掃除を行っています。 ・屋上の点検を行い、遊具が濡れていないか、破損はないかの確認を行っています。 ・台風が予測される時は、事前に遊具を固定して安全に努めています。			
	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。	○		・周りが気になって活動に集中できない子、一人で課題を遂行する力をつけたい子に対して、個室の活用を行っています。 ・気持ちの切り替えができない園児に対しては、テイルームに移動し場面を変えることで、切り替えを促すこともあります。			
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。	○		・職員会議や日々の話し合いの中で、常に試行錯誤して日々の業務に取り組んでいます。 ・行事後には、必ず振り返りと反省を話し合っています。			
	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。	○		・年一回（9月頃）に、保護者へ事業所評価をお願いしています。結果についても、職員間で共有し、よりよい支援に繋がるよう話し合いを行っています。			
	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。	○		・療育の間の時間などに業務に関する共有などを行っています。 ・隔月に一回の職員会議もっています。			
	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。		○		・今後検討をしていきたいと思います。		
	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。	○		・パート勤務の職員もいるため、全員での研修参加は難しいが、研修を受けた職員が職員会議で研修報告を行っています。			
適切な	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・大空会HPに掲載しています。			
	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。	○		・相談支援専門員が作成した障害児支援計画書をもとに、保護者の方の思いを汲み取って作成しています。			
	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。	○		・職員会議の中で、一人ひとりの様子や課題を話し合いながら作成しています。			
	14	児童発達支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		・作成された個別支援計画書や面談報告書を、全職員が目を通して共通理解を行っています。			
	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。	○		・アセスメントシートに加え、日々の支援の中で感じた点を記録し、次の支援に組み込んでいます。			
	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。	○		・個別支援計画書は、必要な項目選択や具体的な支援内容となるように、お子さんを適切に評価し、作成しています。			

文 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・全職員で検討しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・一日の流れをルーティン化することで、園児が安心して過ごせるようにしています。活動内容については、職員を担当制にすることで固定化しないよう工夫しています。 ・季節を感じられる行事（クッキングや製作）を楽しんだり、絵本会やプール療育といった地域の方を講師として招いた療育活動の提供も新たに行っています。	
	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。	○		・一月のプログラムの中で、集団活動と個別課題をバランスよく組み合わせを行っています。	
	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。	○		・担当職員を中心に行っています。 ・必要な準備や役割については、業務連絡用LINEを活用し、職員間で共有しています。	・送迎業務の兼ね合いで、全職員で打ち合わせを行うことは難しいことがあります。
	21	支援終了後は、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。	○		・一日の様子を記録として残すことで振り返りを行っています。	・送迎業務の兼ね合いで、全職員で振り返りを行うことは難しいことがあります。
	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。	○		・一人ひとりの様子を細かく記録しています。	
	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。	○		・日々の園児の様子だけでなく、保護者との何気ない会話の中や相談支援専門員との連携の中で、必要であれば行っています。	
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。	○		・児童発達支援管理責任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。	○		・各機関と協力体制を整え、積極的に連携をとり情報共有や支援の方向性を統一しています。	
	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。	○		・担当者会議に参加し、支援の方向性を統一したり、情報共有を行っています。	
	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。	○		・スムーズな移行に繋がるよう、特性シートの作成、活用を行っています。	
	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。				
	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、職員を外務研修に参加させているか。				
	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。				
	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。	○		・児童発達支援を併用している園児や、保育園や幼稚園と並行通園をしている園児に対して、担当者会議等で情報共有し、支援に繋げています。	
	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。	○		・同法人内の放課後デイサービスとの交流や行事の合同開催を行っている。	・交流の機会が少ないため、年間計画に盛り込み、定期的に交流できるようにしていきます。
	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。	○		・連絡帳や送迎時に、園児の園での様子やご家庭での様子を伺っています。 ・時間がない場合は、LINEで連絡がとれるようにしています。	
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。	○		・保護者向けの研修や講演会情報を、配布して伝えています。	・保護者会の中で、家族支援プログラムに関する内容を行っていきたく思います。	
保 護 者 へ の 説 明	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。	○		・契約及び入園説明会で、契約書及び重要事項説明書に基づいて説明を行っています。引き続き、わかりやすい説明に努めてまいります。	
	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。	○		・保護者の思いやお子様の思い(様子や保護者からのヒヤリングによる想定)を反映させています。	
	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。	○		・個別支援計画書の作成時、見直し時期には、個別懇談を実施し、日々の園での様子だけでなく計画書について具体的に説明をさせていただいています。	
	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。	○		・連絡ノート、懇談会などを利用し、保護者の思いや意見を聞いています。 ・LINE連絡が定着し、日常生活の困りごとをタイムリーに相談できるようになり、保護者との連絡や連携が密になっています。今後も子育てに対する不安や疑問に寄り添い、適切な助言や支援に努めてまいります。	
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。	○		・父母の会やきょうだい同士で交流する機会はないが、毎年保護者会を開催しています。今後も、保護者の負担にならない程度で開催していきます。		
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。	○		・直接や電話連絡だけでなく、LINE連絡が定着し、いつでもどこでも相談ができる体制になっています。相談を受けた際には、職員間で共通理解を行い、対応しています。		

等	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。	○		・行事や連絡事項については、毎月発行している園だよりをご確認下さい。日々の活動内容や園児の様子については、Instagramで発信していますので、ぜひご覧ください。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報保護に関する法律に沿った対応を行っています。個人情報に掲載されている書類は、鍵付き書庫にて管理を行い、プリント類に関しては、シュレッダーで処分しています。 ・Instagramでは、個人が特定できないように顔にスタンプを押して投稿しています。	・Instagramの投稿で、名前が記載されている掲示物が写ってしまっていることが数回ありました。今後は、チェックを十分に行い、個人が特定できるようなものには、スタンプ等でわからないようにして掲載していきます。
	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。	○		・発語のない園児も多く通われています。表情や行動の意図を支援者が読み取り、できるだけ園児の気持ちに寄り添い、園児自身が意思決定ができるよう、視覚支援を活用して意思疎通を行っています。	
	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。	○		・毎月行っている紙芝居や年二回開催している人形劇は、地域のボランティアさんを招いて行っています。	
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。	○		・感染症や不審者対策、緊急時の対応については、マニュアルを策定の上、毎月訓練及び研修を行っています。	
	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。	○		・自然災害や感染症のまん延等、緊急事態の際にも可能な限り事業を継続するための計画（BCP）を策定しています。月一回の避難訓練（地震、火災、津波）も行っています。	
	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。	○		・入園時に提出していただく「健康報告書」にて、予防接種の記録やかかりやすい病気について記入していただいています。	
	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。	○		・アレルギーについては、入園前の面談時に細かい打ち合わせを行い、昼食やおやつを提供を行っています。	
	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。	○		・安全な環境設定は日頃より心がけています。	
	50	子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。	○			・保護者への周知に関しては、今後もInstagramやエントランス掲示することで発信していきたいと思えます。
	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、事故、苦情、相談報告書は作成してあります。 ・事故に関しては、速やかに報告書を作成し市への報告・提出も徹底して行っています。 ・再発防止に向けて、環境を整えるための改善工事を行ったり、職員間で情報共有を行い対策に努めています。	
	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。	○		・虐待防止委員会を設置し、職員に対して定期的に虐待防止チェックリストの記入を行っています。	
	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。	○		・身体拘束等の適正化のための指針、同意書を作成しています。	