

事業所における自己評価結果(公表)

公表：令和 6年 2月 2日

事業所名 あおい学園

		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スペースとの関係で適切であるか	○		40名までのスペースを確保しています。プレイルーム・園庭は利用時間を分けて、広く使用できるようにしています。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○		基準の4:1のところ3:1で支援しています。	担任補助の職員を増員し、体制の充実を図り、職員の欠勤があってもカバーできる体制にととのえています。
	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	○		玄関入り口スロープ設置・園内段差なし・多目的トイレありのバリアフリー化しています。玄関と園庭の出入り口(靴箱も)を別にし、園内ですごす時間、場所をわかりやすくしています。支援室は、壁面の扉付き収納によりスッキリさせ、集中して取り組みやすい空間をつくっています。	ひとつの支援室の中で児の登園時間や特性により、活動に時差ができることもある。互いに、より集中できるようにパーテーション等の設置の準備を行います。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		設置基準にはないが、ランチルームを設け、活動の場とは別の所で食事を行なえるようにしています。外あそび用と排泄関係のシャワーを2か所設置しています。	感染症予防のため、園庭、プレイルーム利用をクラス分けしています。玄関や支援室各所に消毒液と体温計を設置、また、随時施設内の換気、消毒に努めています。
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か	○		定期又随時の会を多く行い、改善・計画・実施・振り返りに向けています。	昨年に続き、感染症対策を重要視しています。
	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か	○		毎年1月に評価を依頼し、公表しています。普段からノートや電話で連絡を密にとりあい業務改善につなげています。	
	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	○		ホームページで公開すると共に利用者保護者に書面で配布し、併せて園玄関に掲示しています。	
	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か		○	理事会、評議会において事業計画、実績、特記事項等を示し、意見を聴取して改善につなげています。	
	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か	○		研修計画を立てて実施しています。	講習会は、ZOOM会議も多くなっています。積極的に参加し、結果の職員周知に努めていきます。
適切な支援の提供	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	○		年2回懇談会を行い、ニーズや課題について話しあい、支援計画作成しています。また、懇談以外にも随時相談受付けています。	
	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か	○		遠城寺式とポーターページを参考にしています。	
	12	児童発達支援計画には、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	○		保護者の方の思いに添いながら必要な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か	○			
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			
	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	○			
	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	○		毎朝全員で会を行い確認しています。	
	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か	○		毎日の業務終了時に会を行い共有しています。	
	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か	○		記録は個別につけ、振りかえります。クラス間で話し、必要であれば随時職員会議を開いて共有しています。	
	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か	○		6カ月に1回行っています。	
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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か	○		園長・児童発達支援管理責任者・担任が参加し、会議で得た情報を職員に伝達します。	
	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か	○		見学同行時から保健師さんと連携を取っています。又必要に応じて児童発達支援事業所や関係機関との連携を図っています。	
	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か	○		(対象者なし)	
	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か	○		(対象者なし)	
	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	○		入園予定児が通っている施設等に児発管が訪問し、児の様子を見たり、職員の方への聞き取りにより情報を共有しています。転園時も同様です。	本年度入園前施設への直接訪問ができず、書面・電話での聞き取りでの対応となりましたが、また今年度末からは直接見学を予定しています。
	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か	○		毎年、教育委員会職員を招いての就学説明会や支援学校見学を行っています。又、移行先学校より、児の状況調査の訪問があり、卒園後も支援方法等の相談もあります。	
	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か	○		交流会や協議会に参加しています。必要に応じて個別相談等も実施しています。	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○		変化に弱い児童も多く、他園との交流は難しいです。	

	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か	○		協議会へは児発管が参加し、職員へ情報伝達しています。	
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○		毎日保護者さんと連絡ノートを交換し、日々の様子を伝えあっています。また随時電話や面談を行い共有しています。	
	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か		○	他機関が行うペアレントトレーニングの案内は配布してお知らせしています。	
保護者への説明責任等	32	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		運営規定は玄関に設置し、利用者負担については書面にて詳しく説明しています。	
	33	「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	○		年度始め並びに半年後の年2回実施しています。	
	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か	○		毎日の連絡ノートや、随時面談を行い支援に努めています。	
	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か	○		例年は保護者会において、連携を図り、母親教室には園長・児発管も共に参加し活動を支援します。また、専門医師や教育委員会職員・卒園児保護者等を招聘し、学習会を実施しています。	
	36	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			
	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か	○		月間行事予定また個々の行事の詳細のお知らせや伝染性病気の感染状況等をプリントで配布周知を図っています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			
	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	○		1人1人にあった対応を心がけ、保護者さんとも共通理解が出来るよう努めています。	
	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か		○	園児の特性により、広く一般の方の招き入れは困難と考えています。	
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	○		各マニュアルを園玄関に掲示し、周知を図っています。また、職員相互の確認を行っています。	入園時の説明、掲示案内だけでなく、機会を見つけて再度声をかけ周知を図りたい。
	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	○		随時避難・消火訓練を行っています。	
	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	○		保護者より聴取確認しています。	バスの中でも、発作等特記事項の一覧を備え、担任以外の職員もすみやかに対応できるようにします。
	44	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示所に基づく対応がされているか	○		アレルギーのある園児の保護者に献立材料一覧で確認してもらい、除去あるいは代替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か	○			
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	○		職場研修や情報提供を行っています。	
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か	○		利用契約・支援計画に緊急時を除いての身体拘束を禁止しています。これまでの身体拘束の実績はありません。	