

事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和4年7月20日

事業所名: 到津ひまわり学園

		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のスペースとの関係で適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容に応じて、廊下やパーテーションを利用して、お子様を分散させている。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、部屋によって利用人数を制限しながら使用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基準を満たしている。 ・活動によっては相談室もお子様可以利用できるよう、整理整頓に努める。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策については、次年度も感染状況を鑑み継続していく。
	②	職員の配置数は適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> ・加配保育士を2名配置しており、基準以上である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・てんかん等お子様の状態に応じて職員配置を見直し、加配職員が保育補助にあたるようにしていく。
	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"> ・全クラス前の出入口の段差解消は難しいが、出入口の一箇所にスロープを設置し、バギー等でも移動できるようにしている。 ・個別スケジュール、手順書、カードコミュニケーション、足型の活用。 ・生活しやすい動線の検討。 ・パーテーション等による環境調整。 	<ul style="list-style-type: none"> ・建物が古いため、バリアフリー化については構造上の問題はあるが、個々の特性等に合わせた工夫をしながらお子様達にとって過ごしやすい環境を整えていく。
	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"> ・保育で使用する部屋や道具、遊具等について、毎日の清掃、消毒の実施。 ・全保育室において独立型の空調設備と空気清浄機を設置。 ・活動に合わせて、机移動やエリア分けなど環境を作り変える。 ・立地的に排気ガスによる汚れが見られるので、手で触れるところを中心に定期的な清拭。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様が快適に過ごせるように、各保育室は常時換気しながら室温や活動によって冷暖房等をこまめに温度調整しながら使用する。 ・保育室等における毎日の清掃及び消毒を継続し、園舎の老朽化に伴う不具合が生じた際は、即時修理対応にて、お子様達に合わせた安心・安全な環境作りを心がけていく。
	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"> ・職員会議や指導会議等にて問題提起し、PDCAサイクルを繰り返すことで、業務改善を進めるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り広く職員が参画することで、多角的な意見により改善策を見出せるよう取り組んでいく。
	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"> ・保護者に対してアンケートを実施し、結果及び改善内容をホームページ及び紙面にて公表している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、ガイドラインによるアンケートを実施して結果を公開していく。 ・アンケート結果により保護者の意向等を把握し、業務改善及びサービス向上に努める。

		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
業務改善	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"> ・結果及び改善内容は、毎年ホームページにて公開している。 ・ホームページが閲覧できない方向けに、紙面にした評価表ファイルを保護者控え室に置き、自由に閲覧できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度の結果についてもホームページ及び紙面にて公開する。公開の際は連絡帳にて保護者へ告知する。
	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"> ・市の指定管理施設としてモニタリングを行っている。また、定期的に障害者支援課による実地指導を受けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者委員による外部評価については、今後も検討していく。
	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"> ・外部研修の機会を設け、職員の希望も考慮しながら参加できるようにしている。 ・園内研修において個々が学んだ知識等を職員間で共有できるようにし、新しい知識を得たり保育の見直しができるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員は実践を踏まえた上で専門性の研修に参加し、スキルアップにつなげる。 ・オンラインでの外部研修の情報を積極的に収集・提供し、個々の職員のスキルに合わせ、研修を進めていく。 ・ケース協議や自主勉強会を実施し、職員全体の資質向上に繋げていく。
	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"> ・入園後及び進級後、1～2ヶ月かけて発達検査や行動観察を実施。また、児童発達支援管理責任者を含めた複数職員でアセスメントを行う。 ・懇談や連絡ノートだけでなく、継続児に対しては、前年度末に提出していただいている『次年度の療育の希望』のプリントを通して保護者のニーズ、課題の把握に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も相談支援事業所と連携し、情報交換及び計画の作成を行っていく。 ・現在の方法を継続し、保護者のニーズや課題を客観的に分析して児童発達支援計画を作成する。
	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"> ・遠城寺式・乳幼児分析的発達検査、ポータープログラムを使用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在のアセスメントツールを継続し、個別に応じたアセスメントツールについては、地域支援スタッフが使用しているアセスメントツールの結果を参考にする。

		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
適切な支援の提供	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"> ・お子様達一人ひとりに対し、お子様に関わる複数の職員で支援に関する話し合いを行い、児童発達支援管理責任者が、児童発達支援ガイドラインに沿った「児童発達支援計画」を作成している。 ・本人支援については、クラス職員がポータープログラムを柱に、個に合った課題を選択している。 ・各課題は、個によって課題分析し実施している。 ・移行支援、地域支援は、お子様の状況に応じた内容において実施している。 ・家族支援は、家庭に応じた困りごとへの対応やホームプログラムを提供している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、児童発達支援ガイドラインに沿った児童発達支援計画の立案を継続していく。
	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"> ・実施している。児童発達支援管理責任者も定期的に支援の様子を確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していく。
	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"> ・各クラス・各グループは複数の職員で構成しており、お子様の発達や特性、興味・関心等を考慮し、話し合いの上で立案している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していく。
	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"> ・お子様達の発達や特性、興味・関心を踏まえ、活動プログラムが固定化しないように計画している。 ・同じ活動プログラムを継続することにより学習効果が得られる場合は、積み重ね後に少しずつ内容を変化させている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していく。 ・保護者に配布する月案に、具体的な活動内容やねらいを記載することについても、継続していく。 ・戸外活動においても固定化しないよう、活動内容にバリエーションを持たせていく。
	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合わせて児童発達支援計画を作成している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個人の課題に合わせて、形態(個別指導及び集団指導)を考慮し、実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していく。
	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"> ・活動日や前日に打ち合わせや個人に合わせた教材準備等を行い、支援方法についても周知している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していく。
	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"> ・活動や支援についての振り返りは毎日実施し、職員間で共有している。 ・話し合いの必要性がある場合は、ミーティングの時間を設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していく。

	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
	⑱ 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	○		・日々の記録は、個人の月の指導目標が記載されている記録用紙を用いており、特記については記述式としている。これらの記録を日々の支援につなげている。	・今後も継続していくが、効率的な記録方法については、引き続き検討していく。
	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	○		・全園児に対して、6ヶ月以内にモニタリングを実施している。	・今後も児童発達支援管理責任者が支援計画の見直しを定期的に行っていく。
	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	○		・相談支援専門員とクラス担任・児童発達支援管理責任者が情報交換を実施。ケースによっては園長も参加している。	・今後も継続していく。
	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	○		・家庭支援が必要なケース等について、子ども総合センターや区役所担当部署と連携を図っている。	・家庭支援が必要なケース等について、定期的に情報提供し、情報の共有に努めていく。
	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			・該当児がいない。	
関係機関や保護者との連携	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			・該当児がいない。	
	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	○		・保護者及び移行先の園の依頼に応じて、申し送りを実施して情報共有している。引き継ぎ書についても移行先の園に提案し、依頼に応じて作成している。	・今後も継続していく。

	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
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"> ・引き継ぎ書を作成し、就学先と情報共有している。 ・引き継ぎ書で不明な点については、電話にて補足し相互理解に努めている。 ・学園の支援の下、保護者もサポートプリントを作成して就学先へ提出し情報共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続していく。
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"> ・コロナ禍にて機会は減少しているが、電話やオンラインにて実施している。 ・他の児童発達支援センターと合同の研修会や施設長会議等を実施し、情報を共有している。 ・コロナ禍で来園の機会は例年より少なかったが、必要に応じて総合療育センターのOT(作業療法士)・PT(理学療法士)・ST(言語聴覚士)・心理士と連携を取り、支援方法に対する助言を受けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続し、総合療育センターのスタッフからの助言を療育に生かしていく。 ・今後の保護者勉強会、職員勉強会においても、総合療育センターの専門スタッフを研修講師として招聘する。
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"> ・コロナ禍のため実施できていない。例年であれば、グループの目標に応じて2グループのお子様達が、保育所及び幼稚園との交流の機会を設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交流については、父母の会総会や活動報告会にて保護者へ説明を行っていく。
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"> ・自立支援協議会に子ども部会がないため参加できていない。 ・地域の子ども・子育て会議のメンバーではないため、参加できていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼があれば積極的に参加していきたい。
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"> ・連絡帳や電話などで、日々のお子様の様子をこまめに伝達している。 ・コロナ禍のため時間制限はあるが、必要に応じて個人懇談を実施し、お子様について理解を深めるように心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、定期的な個人懇談の他に連絡帳や電話などで保護者へ細やかに対応していく。 ・対応する中で、お子様の発達状況や課題について、保護者と共通理解できているか確認することを怠らないようにする。
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"> ・家庭状況に応じてホームプログラムを実施している。 ・例年であれば、家族支援を目的とした保護者勉強会を開催している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家族支援を実施する際、支援内容によっては「ペアレント・トレーニング」等の言葉も用いて理解していただけるように努める。 ・感染状況を鑑み、実施できる環境が整えば保護者勉強会を再開する。

		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
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	○		・入園後のオリエンテーションで説明している。	・保護者に理解していただけるよう丁寧な説明を心がけていく。説明が不十分であれば、電話等で保護者からの質問に答えていくようにする。 ・設定した日時のオリエンテーションに参加できない場合は、別日を設けて説明を行う。
	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	○		・児童発達支援ガイドラインに沿った児童発達支援計画を作成し、保護者へ支援内容の説明をした上で同意を得ている。	・今後も継続していく。
	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	○		・コロナ禍により、年3回の定期個人懇談及び追加懇談が難しい場合は、連絡帳や電話にて助言や支援を行っている。	・今後も継続し、懇談が難しい場合は電話にて相談に応じていく。
	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	○		・例年であれば、園長が父母の会役員会に参加し、父母の会活動に協力している。 ・今年度もコロナ禍で保護者間の交流の機会が少なかったため、感染状況を慎重に見極めながら可能な限りクラス懇談会を実施し、保護者同士が関われる機会が持てるようにした。	・今後も継続し、父母の会の活動を支援していく。
	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	○		・可能な限り、迅速な対応を心がけている。 ・即答できない内容については、保護者にその旨を説明し、内容によっては児童発達支援管理責任者や園長が対応する体制を取っている。 ・体制については、入園後のオリエンテーションで説明している。	・保護者への対応については、迅速に行うことを職員間で周知する。 ・相談や申入れの内容によっては、職員全体へ周知を図り、児童発達支援管理責任者や園長が対応していく。 ・職員が一人で抱え込まないように、チームで解決する方法を定着させる。

	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
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"> ・月のお知らせ、献立表を毎月、配布している。 ・ホームページにて学園の情報を提供し、ブログへの関心を持っていただくため更新の際は連絡帳にて周知している。(月に1~2回更新) ・緊急連絡等は一斉メール及び電話にて情報発信をし、一斉メールの方は保護者に確認していただくことが把握できるよう、返信していただくようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も学園の情報に関心を持っていただくため、ブログ更新の際は連絡帳にて周知することを継続。 ・ブログの内容はファイリングして保護者控え室に常設しておく。 ・直近2回分のブログ内容を学園玄関に掲示することを継続し、学園の活動等に関心を持ってもらう。
③8	個人情報の取扱いに十分注意している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報には氏名等が見えない鍵のかかるキャビネットで保管している。 ・入園後のオリエンテーションにて、保護者へ個人情報の取り扱いについての説明を行っている。 ・行事での撮影等については、行事案内プリントへの記載や、その都度貼り紙や口頭にて個人情報の取り扱いについて注意喚起している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いについては、新人職員研修及び全職員のコンプライアンス研修として行い、個人情報の取り扱いに関する職員の意識を高めていく。 ・行事での撮影等の対応については今後も継続し、個人情報の取り扱いについて注意喚起していく。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・お子様及び保護者ともに、個々に応じた配慮を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もお子様に合わせた視覚的、聴覚的な支援を行っていく。 ・連絡帳や電話、配布プリントは、保護者にわかりやすいよう工夫する。
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"> ・個人情報保護の観点により、地域住民を施設内へ招待することは実施していない。 ・今年度も新型コロナウイルスの影響により実施できなかったが、地域住民対象に幼児食の講習会を実施している。 ・今年度も新型コロナウイルスの影響により実施できなかったが、(療育的な支援を受けておらず)地域の幼稚園に通っている園児の保護者対象に、ペアレント・トレーニングを実施している。 ・今年度も新型コロナウイルスの影響により実施できなかったが、地域にある支援学校の教頭先生や市民センターの館長さんを、入園式や卒園式、運動会に来賓として招待している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も地域に根差した事業を継続し、参加可能な行事への招待を継続していく。
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"> ・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、定期的に訓練を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員を中心に各種マニュアルの読み合わせや勉強会を実施し、理解を深めていく。 ・保護者への周知に関しては紹介程度にとどまっているため、各種マニュアルの閲覧方法などについて検討していく。

	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
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	○		・近隣の消防署及び警察署の指導の下、避難・通報・対応等の訓練を実施している。	・今後も継続していくとともに、訓練ごとに職員間で振り返りを行い、改善していく。また、関係機関からの助言を基に見直しを行っていく。
	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	○		・入園前の面接時に健康に関する必要な情報を保護者から提供してもらい、入園後も保護者への確認を行っている。 ・緊急体制が必要なお子様には、対応等を記載した表を作成し、かかりつけ病院の担当医師と保護者に確認していただき体制を整えている。 ・てんかん発作のあるお子様に対しては、発作の状況や担当医師からの情報等、保護者と常に情報共有している。 ・痙攣等のあるお子様の緊急体制を紙面化し、職員間で周知している。	・お子様の状況確認及び緊急体制については、今後も継続していく。 ・てんかん発作のあるお子様への対応については、今後も継続していく。
	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	○		・入園前の面接時に食物アレルギーに関する必要な情報を保護者から提供してもらい、医師の診断書に基づく対応を行っている。 ・給食においては、診断書に基づくメニューを栄養士と担当が徹底した管理をして提供している。 ・毎日の朝礼時に、当日の対象児の確認と対応食について確認し、配膳時はトレーや食器の色を変え、記名により誤配がないように留意している。	・今後も継続していく。
	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	○		・毎日の朝礼時に前日のヒヤリハットについての情報を全職員で共有し、対応策も含めて記録に残している。 ・ヒヤリハットの事案1ヶ月後に、対応策を実施しての状況等を確認し、記録に残している。	・ヒヤリハット事案1ヶ月後の対応策を実施しての状況確認及び記録は、クラス内で実施し、業務担当への記録提出としていたが、園長への報告を必須とする。
	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	○		・虐待防止のため、毎月クラスごとに「園児との接し方チェックリスト」を実施している。 ・外部の虐待に関する研修会へ参加し、園内では全職員参加の人権研修を年2回実施している。	・今後も、チェックリスト及び研修参加を継続していく。 ・虐待防止委員会を設置し、定期的に会議を実施していく。
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	○		・やむを得ず身体拘束(バス内のチャイルドシート、パーテーション等の使用)が必要なお子様には、保護者へ書面にて説明、サイン押印の上、実施している。また、実施した際は記録に残し、個人懇談時に報告をしている。	・今後も、身体拘束については保護者へ丁寧な説明を行い同意を得て実施する。また、定期的に見直し、経過及び結果についての報告を懇談時に行っていく。 ・身体拘束等適正化検討委員会を設置し、定期的に会議を実施していく。

○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。