

## 事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和4年7月30日

事業所名 日本社会事業大学附属子ども学園

		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	利用者定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年少児のークラスには室内トイレを配置している。</li> <li>・刺激になる玩具は目につかないように整理している。</li> <li>・今年度使用されていない指導室も、遊びやクッション用に有効に活用している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整理物が増え一時廊下に出さざるをえない現状もあるが、こまめに整理整頓をして、安全で快適、適切な環境を維持していく。</li> </ul>
	②	職員の配置数は適切である	10 △1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の急遽のお休みの時には企画相談室長がフォローに入ったり他クラスの職員と連携をとりながら指導を行っている。</li> <li>・経験年数からベテランには年長児を主に担当してもらい、新入職員と組んでOJT実践が積めるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員配置数は適切である。今後も在園児状況を考慮しつつ、相談担当が在席できる環境に努めていく。</li> <li>・指導場面でのフリー職員増の希望については、研修や休暇取得等も関連するので、在園児状況や経営状況等を考慮しつつ適宜検討していく。</li> <li>・年々事務業務が増し、ベテラン職員の負担も増えており、業務改善や業務の簡略化含めた業務分掌を工夫していく。</li> <li>・ST職員の確保については継続して公募していく。</li> </ul>
	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園から卒園まで構造化された中で安心感や理解力の向上が図られている。</li> <li>・玄関には第三者評価の結果を見られるようになっている。</li> <li>・発達段階や特性に合わせたグループ編成を行っており、室内もグループ環境に合わせて物、レイアウトを工夫している。</li> </ul>	
	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、登園の前後に館内、指導室、園庭の掃除を行っている。特にコロナ禍でアルコール消毒、清掃は徹底できている。</li> <li>・部屋、トイレ、遊戯室等、子どもの特性に合わせた環境づくりを心掛けている。特性に応じた構造化が徹底されわかりやすく心地よく過ごせている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物が古くなってきたため、修繕箇所については早期対応して安全に期している。</li> <li>・園庭の草むしりや遊具・設備等の手入れについては、シルバースタッフと共に環境整備に努めていく。</li> </ul>

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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として年2回、業務評価に取り組んでいて、各自目標をもって実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3年に一度の第三者評価受審と共に、毎年児童発達支援ガイドラインによる事業所評価・保護者評価を実施しており、集計し検討後に公表するなど確実に業務改善につなげていく。</li> <li>・評価時期は事前に職員会議にて日程計画を提示し遂行しやすいよう工夫していく。</li> </ul>
	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各行事ごと保護者アンケートの協力をお願いし、ご意向等を確認し指摘事項はできる限り対応するなど共に行事の改善に努めている。</li> <li>・毎年ガイドライン利用者評価を実施して業務改善につなげている。</li> </ul>	
	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本法人HPや学園掲示板に掲載し、玄関ロビーにファイルを設置することで周知を図っている。</li> </ul>	
	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度は三年に一度の第三者による外部評価を受け、結果報告を受け業務改善につなげている。</li> <li>・次回第三者評価は令和6年度実施予定。</li> </ul>	
	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修（都保健福祉局、東都社協等）のオンライン研修参加を積極的に行っている。</li> <li>・内部研修として資料回覧や月齢保護者会（学習会）の内容共有、会議内での伝達研修の機会も持っている。</li> <li>・職場内OJTの他、外部研修も推奨している。ZOOMを利用した研修が定着したことで以前よりも研修が受けやすくなっている。</li> <li>・研修選択については担当推薦や研修情報回覧にて選びやすい状況になっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格取得等必須なものは今後も職員体制を調整し計画立てて機会を確保していく。自己研鑽は通年で進めることとし、指導後の時間や長期休暇等の有効活用も奨励していく。</li> </ul>

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	13	0	・支援計画前に保護者面談をしご要望等を傾聴し、十分な時間を設けて丁寧にアセスメントを行い、支援計画を立てている。	・児童指導員の経験年数によりアセスメントが熟達するよう今後も両室長がフォローしていく。
	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	13	0	・園児の発達段階に応じた発達検査(ビネー、新版K式、ウィスク)を基準にしている。	・検査技術については、指導室長から主任、中堅職員へと、経験を積みながら高められるよう助言していく。
	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」の「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	13	0	・保護者からのアンケートや個別面談を通して園児の背景を把握し、ガイドラインに沿ってその必要項目を拾い上げて個別支援計画を作成している。 ・各市の相談支援事業所から送られてくるサービス等利用計画とともに作成している。	
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	13	0	・発達課題を的確にとらえ、前期、後期で支援計画に沿った評価をしている。	
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	13	0	・副園長や指導室長・前担任との引継ぎを行っており一人のみでの作成はない。 ・週ごとにグループ担任で話し合っている。 ・グループ担任同士、同じ年齢や特性が似ているグループなど、情報を共有しながら立案している。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	13	0	・年間行事予定に沿い、四季折々のプログラムに発達課題をあてはめている。 ・安定して過ごせるように一定の活動を行いながら活動内容を変えたり、季節の行事を大切にしている。 ・見通しがもてる固定プログラムに加え、新しいことにも取り組めるようにしている。 ・子どもの状況によっては固定することが望ましいこともあるが、常にその時々のお子さんたちの状況に合わせた工夫をしている。	

⑩	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、児童発達支援計画を作成している	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身辺自立と集団参加の両面で計画は作成されている。</li> <li>・朝の時間を活用して、月2回を目安に個別指導の時間を作っている。</li> <li>・朝の個別指導、グループでの指導で得た情報を有効に活用して支援を広げている。</li> </ul>	
⑪	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数担任の場合は前日の振り返りの段階で確認している。</li> <li>・朝礼や各グループの担任間で、日々の指導について打ち合わせを行った上で支援に望んでいる。</li> </ul>	
⑫	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の子どもの様子など支援後に話し合い、情報交換をすると共に、困難事例については上司や他職種、職員に相談しながら情報を共有している。</li> <li>・支援記録の作成とあわせて職員間で情報共有を図っている。</li> </ul>	
⑬	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々欠かさず日案と日々の記録で子どもたちの様子を記録し、支援の検証や改善を行っており、子ども達の成長・変化についても確認することができている。</li> <li>・担任、副担任間での情報共有をその日の内に行っている。</li> </ul>	
⑭	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前期、後期の2期で見直しをしている。</li> </ul>	
⑮	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前副園長である相談支援専門員に、入園担当の企画相談室長と減反人が連携している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援協議会の子ども部会に副園長、相談支援部会には前副園長である相談支援専門員が参画している。</li> </ul>

関係機関や保護者との連携、関係機関や保護者との連携	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	13	0	・各関係機関とは管理監督職を中心に連携が取れており、ケースや会議を通して常に連携体制をとっている。 ・市の保健師とは定期的に支援状況や情報を報告している。	
	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	12	無回答1	・必要時、関係機関と連携した支援をしている。	
	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	12	無回答1	・緊急時の対応マニュアルを作成している。 ・今年度は、難病のある子どもへの対応チャートを作成し、職員間で共有している。 ・必要に応じて、保護者を介して情報を共有している。	
	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	13	0	・就学支援シートや支援計画や評価表を送ったり引継ぎ会を行ったりしている。 ・幼稚園、保育園へ転園したお子さんへ保育所等訪問支援を行っている。	
	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	13	0	・教育委員会の行動観察や就学資料、支援シートに細かく記入して、支援内容の引継ぎと情報共有、相互理解を図っている。 ・毎年入学前後で引継ぎを行っている。引継ぎは資料だけでなく、会って細かな部分まで情報共有しており、電話対応もしている。	
	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、助言や研究を受けている	12	1	・市のセンターと情報交換を行っている。 ・他のセンターからの入園や他センターへの転園時には必要書類と共に助言をしたり受けたりしている。	
	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	6 △1	5 無回答 1	・園児のごきょうだいなども送迎や園庭開放・行事などに参加するため、自然と交流する機会になっている。	・以前行ったこともあったが、幼保交流プログラムを打合わせる時間も十分取れず、ただ一緒にいただけとなり、プログラムとしては成立しなかった。プライバシーやニーズの違いからも一律のプログラム化には慎重になり致し方ないとしている。

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	13	0	・定例部会には毎回積極的に参加している。卒園生が通う放デイ等と情報交換もしている。
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	13	0	・日々の送迎時に情報交換をすると共に、支援計画書、連絡帳や面談を通して、子どもの様子や課題について話し合う機会を設け常に今日理解が保たれるよう工夫している。
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	13	0	・ベアトレは、副園長と専門員がペアで行っている。今年度は数名父親参加もあり支援の幅が広がり深められている。また、ベアトレの内容は担任と情報共有し、担任も家庭での様子を知る機会になっている。 ・毎月の保護者会・学習会を行うことも含めて、対応力の向上を図る環境を整えている。
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	13	0	・入園時契約時に、丁寧に説明を行っている。
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	13	0	・保護者からの要望は丁寧に聞き取り(文章、面談、連絡帳)、その際支援内容を丁寧に説明し、それで作成した支援計画書を熟読してもらい、変更点などあれば修正し、納得の上サイン及び押印いただいている。
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	13	0	・日々積極的にコミュニケーションを図っており、随時相談支援できる体制を整えている。 ・今年度からコロナで中止になっていた家庭訪問が再開し、家庭状況を踏まえた助言や支援が行いやすくなった。 ・週2回目安の連絡帳のやり取りや、必要に応じて面談を行っている。また登降園時の会話・傾聴を通して支援をしている。

保護者への説明責任等

<p>③⑤</p>	<p>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</p>	<p>13</p>	<p>0</p>	<p>・毎月の保護者会開催やグループ別懇談会、家族交流会等、保護者同士の連携支援に特に力を入れている。 ・卒園後も同窓会行事を行っている。</p>	<p>・コロナ禍ゆえ同窓会行事はこれまで中止せざるを得なかったが、今後は状況をとらえつつ工夫してできるだけ機会を設けたい。</p>
<p>③⑥</p>	<p>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</p>	<p>13</p>	<p>0</p>	<p>・指導日のほとんどを面談可能日にしており、副園長や担任による相談支援、その他の申し入れは園長が対応する等体制を整えている、早急に対応できるようにし、必要時関係担当と会議し、迅速適切に対応している。</p>	
<p>③⑦</p>	<p>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</p>	<p>13</p>	<p>0</p>	<p>・直近1～2か月の「がくえんだより」や、毎週の予定を担任から「おたより」し、卒園生も含めた全員に「会報いたる」(年2回)を発行し情報発信している。</p>	
<p>③⑧</p>	<p>個人情報の取扱に十分注意している</p>	<p>13</p>	<p>0</p>	<p>・パソコンやUSBの取り扱いを徹底している。 ・昨年度は多くの職員が個人情報の取り扱いに関する研修を受け、新しい知識を得ることができた。 ・個人情報は鍵のかかる場所に保管している。 ・実習生にも周知徹底を図っている。</p>	
<p>③⑨</p>	<p>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</p>	<p>13</p>	<p>0</p>	<p>・「伝える」「受信する」をモットーにマカトンサインを使ってコミュニケーションしている。マカトンサインの他にも、絵カード・写真カード・表情・口調等を活用している。 ・個々の特性、性格、状況に応じて、伝え方は配慮するように日々心がけている。</p>	

	④①	事業所の行事に地域住民を招待するなど地域に開かれた事業運営を図っている	5	7 無回答 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者のデリケートな心理面を配慮して一般公開についてはプライバシー保護の立場からも安易にしないとしている。</li> <li>・園の行事のいたるまつりには日頃から地域連携している作業所と同窓会有志が出店しており、運動会には第三者委員や教育委員会就学相談員を招待している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍で同窓会行事が中止となったり、各行事が短縮、分散となったりし、地域住民との交流も残念ながら限定的な状況が続いている。</li> </ul>
非常時等の対応	④①	緊急事対応マニュアル、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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一通りマニュアルは整備されており、必要に応じて更新を行っている。</li> <li>・防犯対応は毎日お散歩プログラムがあるので、職員会議等で随時注意喚起している。避難訓練は防火防災管理責任者が中心となり、感染症対応は副園長と看護師が中心となり実施している。</li> </ul>	
	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震や火災、浸水など、毎月、さまざまな災害を想定した避難訓練を行っている。</li> <li>・年2回、保護者への引き渡し訓練を行っている。</li> <li>・訓練実施後にフィードバックを行い気づきや改善点等その都度共有している。</li> <li>・年に一度、直接消防職員による消火訓練と通報訓練を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新任職員もいるので、子ども達の避難だけでなく、ドアの開け閉めなど基本的な災害時対応についても対応方法を共通認識できるようにしていく。</li> </ul>
	④③	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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看護師と連携し入園時に保護者に確認している。</li> <li>・対応チャートや受診可能な病院リストなど、その都度確認し更新している。</li> </ul>	
	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なされている	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園共通のアレルギー除去の申請書を作成している。</li> <li>・入園時、医療情報提供書やアレルギー除去食申請書等の提出を求め、アレルギー除去申請があった場合は、管理職、指導部、栄養士、看護師で情報共有をしながら個々に合わせた対応を行っている。その後も年1回～は指示書を出してもらい、アレルギーの変化に対応しながら行っている。</li> </ul>	



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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝会など利用しながら職員間で情報共有をしている。</li> <li>・指導看護日誌に必ず記入し園長以下共有できるようにしている。</li> <li>・作成した事例報告書は職員間で共有している。</li> </ul>	
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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議にて虐待防止をテーマに学んできている。</li> <li>・令和4年度の義務化に伴い、①虐待防止委員会の設置、②従業員への研修の実施、③虐待防止等のための責任者の設置を取り決めている。</li> </ul>	
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	13	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時の契約時に保護者には十分に説明を行い同意を得たうえで契約を結んでいる。</li> <li>・現在支援計画に記載するほどやむを得ない身体拘束が必要な状況の園児はいない。</li> </ul>	

○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。