

事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和3年7月31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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・各グループを年齢で分けず障害特性や発達年齢で分けることで、室内環境を安全かつ適切に利用できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ここ数年新人職員、産休職員等により1グループの人数がやや多くなり密状態にならないよう努めていく。
	② 職員の配置数は適切である	9	2 無回答 1	<ul style="list-style-type: none"> ・他職種の職員がグループを巡回することで、より安心安全な体制を整えている。 ・指導員が休みの際には、両室長がフォローに入ったり各グループで協力しながらグループ運営をしている。 ・グループ内活動を、体調等で分散する際は他グループ合同や両室長が入って対応している。 ・新人職員はベテラン職員と組んで研修も含めて実践が積めるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアトレやげんきっこ、面談や見学者対応がある際は両室長が適宜グループに入り対応している。 ・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。 ・指導場面でのフリー職員増員希望については、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。 ・年々事務業務が増し、経験年数の長い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。 ・園庭の設備等の手入れはシルバースタッフと共に環境整備に努めている。
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの特性に合わせ各活動に集中して臨める環境作りを心掛けている。 ・各グループの障害特性に応じた構造化が徹底されており、絵カードやマカトンサイン等の伝達手段を共有できているので年度がかわっても戸惑わない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍によりマスク着用が日常化している中、表情から情報を受け取る子どもたちにとっては療育効果の低下につながるので、口元の見えるシールド等で対応していく。

	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	12	0	・毎日の清掃に加えて、コロナウイルス感染症の対策を行っている。使用後のアルコール消毒は徹底されており、子どもの発達段階に合わせた環境が整っている。	・建物自体の築年数が経過しており、清掃・修理では補えない箇所も出てきているのと、網戸サッシがスムーズに動かず簡単に修繕しにくい部分もあり、適宜業者対応の修繕を行っている。
	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	12	0	・法人全体で年2回業務評価を行っている。目標を持って行っている。	
	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	12	0	・第三者評価に加え、行事毎にアンケートを実施し、次年度行事に保護者の意向を反映させ改善につなげている。 ・毎年ガイドライン利用者評価を受けており、結果に対し業務改善につなげている。 ・日々の連絡帳等で保護者意向をうかがい改善につなげている。	・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自己評価、保護者等の事業所評価を実施・集計し、検討後に公表して確実に業務改善につなげていく。
	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	12	0	・公開している。 ・大学のHPや施設の掲示板に掲載することで周知を図っている。	
業務改善	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	12	0	・今年度、第三者による外部評価を行う。3年に一度受審しており、結果報告を受けその改善につなげている。 ・次回令和6年度実施予定。	

適切な支援の提供	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	11	1	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に回覧で参考資料を回している。 ・保護者向け学習会などの録音物を回覧で聞く。 ・コロナ禍で外部研修には制限があるが、内部研修の機会をこまめに設けられている。 ・主にベテラン職員からのOJTや保護者向け学習会の録音による傾聴研修、専門書の推奨を行っている。 ・外部研修参加（ZOOM研修等）の機会の確保をしている。 ・資料回覧だけでなく会議や日常場面等においてケースについて会話することも日々の事例検討の参考になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員配置の都合により、必ずしも希望の日程を取れないことがあるが、適宜インターネットの講義動画等も活用して、研修機会を確保していく。 ・施設内でのOJTや関係機関冊子を有効活用し、内部研修の機会に活かしていく。 ・コロナ禍で外部研修もままならないが、オンライン研修であれば遠距離研修にも参加しやすいため今後も活用していく。
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画の作成時は保護者面談の機会を設け要望を聴いている。 ・アセスメント期間を十分に取り一人一人の特性理解に努めている。 ・発達検査や行動観察から発達段階を見立て、保護者にはアンケート形式で要望を伺い個別支援計画を作成している。 	
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年に1度発達検査を行っている。各児の発達段階に応じて新版K式、田中ビネーV、ウィスクIVのテストバッテリーを選んで使用している。 ・身の回りのこと、各集団生活場面で項目に分けている。 	

⑫	<p>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</p>	12	0	<p>・保護者からのアンケート及び個別面談を通して各児の背景を把握し、ガイドラインに沿って各児に必要な項目を拾い上げて個別支援計画を作成している。</p>	
⑬	<p>児童発達支援計画に沿った支援が行われている</p>	12	0	<p>・支援計画には大きく「日常生活習慣」と「集団生活」の柱から成り立っており、日々の支援に必要な項目となっている。 ・計画を作成する際には、支援方法も同時に思い描きながら個別性のある支援を行っている。</p>	
⑭	<p>活動プログラムの立案をチームで行っている</p>	12	0	<p>・副園長・指導室長・担任がチームとなり、計画書の作成からプログラムの立案を行っている。</p>	
⑮	<p>活動プログラムが固定化しないよう工夫している</p>	12	0	<p>・子どもの特性に応じて、日々様々な課題を取り入れ、固定化しないように一週間の予定を決め、それを基に支援を行っている。 ・見通しを持ち自発的に参加できるよう一定のプログラムを行いつつ、スモールステップで適宜ベースアップを図っている。 ・構造化は固定化ではなく、子ども達の見通しの立てやすさからの形態であり、四季の行事をベースに工夫している。</p>	

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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・月2回を基本に個別指導を行い、より細かい個々の課題のフォローを行っている。 ・「生活習慣」は基本個別活動になり、「集団参加」は集団活動になる。モデリング効果を利用した「食事」や、朝の個別学習を利用した「模倣動作」等工夫されている。 ・朝の個別指導の取組みはその子個人のベースアップだけでなく、集団場面での支援の在り方についても参考になっている。 	
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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝、朝礼を行い、一日の流れ等の確認をしている。 ・担任と副担任との役割を明確化し、安全管理等必要に応じて両室長も参加している。 ・支援を行う前にしっかりと打ち合わせをした上で、安全なグループ運営につなげている。 	
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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援記録の作成と併せ、職員間で情報の共有を図っている。 ・グループ内でよく相談し、支援方法などの打合せができていて、次回活動時に活かしている。 	

関係機関や保護	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、個別支援計画書に沿って支援記録を作成して子どもたちの成長を振り返っている。 ・各活動の振り返りや次回の設定などを行いながら記録している。記録があることで日々の支援のフィードバックと改善につながり、長期的視点で支援方法や子どもの変化成長を確認することができる。 	
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に年2回の見直しを行っている。 	
	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	11	1	<ul style="list-style-type: none"> ・前園長である相談支援専門員に、入園担当の指導室長と現担任が連携している。 	コロナ禍でもあり、相談事業所の業務多忙で電話等でのやり取りにならざるを得ないのが現状である。
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・各関係機関とは管理監督職を中心に連携が取れている。 ・市の保健師には毎年、個々の支援状況を報告している。 	
	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	7	0 無回答 5	<ul style="list-style-type: none"> ・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	9	0 無回答 3	<ul style="list-style-type: none"> ・てんかん発作のお子さんがある際には、対応マニュアルを作成していた。 ・必要に応じて、保護者を介して情報を共有している。 		

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">障害者との連携、関係機関や保護者との連携</p>	<p>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</p>	12	0	<p>・該当児が生じた場合に、保護者の了解を取り、行動観察の実施や必要書類の提示等引継ぎ支援をしている。必要に応じて保育所等訪問支援を行っている。</p>	<p>・移行先の保育園、幼稚園側のご理解があつての連携支援ゆえ調整に時間がかかる場合がある。</p>
	<p>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</p>	12	0	<p>・就学時には資料や電話、直接来園いただき引継ぎを行っている。 ・特別支援学校との引継ぎは、コロナの影響で電話で行った年もあったが、昨年度からは再び直接会って話ができるようになった。 ・教育委員会の行動観察や就学資料、支援シートの提出を行っている。</p>	
	<p>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</p>	11	1	<p>・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。</p>	<p>・実際に様々な専門機関の支援を見学・研修する機会を設け、自己研鑽につなげたい。</p>
	<p>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</p>	2	10	<p>・園庭開放期間や行事等での未就学兄弟姉妹の参加により自然と交流する機会となっている。</p>	<p>・生活地域が同地区の場合や、プライバシーの問題、相手側とのニーズの違い等セッティングは容易ではない。以前行われた際もプログラムとして成立しにくく、また保護者のプライバシー保護のため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。</p>
	<p>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</p>	12	0	<p>・定期的に行われる部会には積極的に参加しており卒園生が通う放デイ等と情報交換している。</p>	

③⑩	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝、帰りの場面、連絡帳、面談、行事場面など様々な形でお子さんの状況を伝え合い、話し合える機会を持つようになっている。 ・支援計画書、連絡帳、面談等をこまめに行い、常に共通理解が保たれるよう工夫している。 	
③⑪	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ペア・トレの内容を職員にもメールなどで共有している。 ・新入園児の保護者(主に母)にはペアトレを受けてもらっており、毎月の学習会を行うことも含め対応力向上に努めている。 	
③⑫	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・入園の契約時に時間を設けて丁寧に説明を行っている。 	
③⑬	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画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印を貰っている。 	

保護者への説	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの保護者の相談に応じて助言を行っている。 ・面談、連絡帳、登降園時など、コミュニケーションの機会を多く設定している。 ・週2回を目安に提出をお願いしている連絡帳を活用して必要な相談・助言を行っている。 ・定期的には学習会で相談に応じてるが、相談自体は随時応じている。(園長、副園長、指導室長、各担任)
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月保護者会を行っている。コロナウイルス対策を徹底したうえでの保護者の交流の場となっている。 ・月例保護者会、グループ別懇談会、年中行事の家族交流会、ペアトレなど保護者同士の連携ができるよう工夫している。
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・指導日のほとんどを面談可能日にしており、早急に対応できるようにしている。 ・担任だけでなく、相談支援は副園長、指導室長が担当し、苦情等は園長が対応する体制。受付後関係担当と会議し、迅速かつ適切に対応している。

明責任等	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・がくえんだよりやおたよりなどを作成して情報を発信している。 ・年間行事予定表、直近1～2ヶ月を対象にしたがくえんだより、毎週の予定を担任からおたより、卒園生も含めた全員に会報いたるを発行している。 ・同窓会会報、がくえんだより、ほけんだより、献立表だけでなく、各グループごとに活動や行事について情報を発信している。 	
	③⑧	個人情報の取扱に十分注意している	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・鍵のかかる場所で個人情報を保管している。 ・実習生に対しても個人情報の取り扱いには細心の注意を払うよう指導している。 	・個人情報の書類も増加し、鍵付きロッカーの追加購入を行い、万全な対策をとっている
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・マカトンサインを用いたコミュニケーションを行っている。マカトンサイン講習会を行い、お子さんによっては絵カードなども勧めている。 ・絵カード、写真カード、マカトンサイン、表情、口調などコミュニケーションを駆使している。 ・個々によって配慮の仕方も異なるので、それぞれの方に適した配慮の仕方を日々考えながら取り組んでいる。 	

	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	3	9	<ul style="list-style-type: none"> ・障害を持った子を授かって初めて出会う施設なので、プライバシーや保護者心理を配慮した場合安易に公開されるべきではないと考えた。 ・園の行事(いたる祭り、運動会など)には、第三者委員を必ず招待している 	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児の福祉施設であり、愛着や障害の受容課題のあるデリケートな時期の保護者であることから、ある程度の制限は必要となる。 ・利用者が幼児であるためプライバシーの保護が一層必要となる。 ・基本的には例年、特定の行事において、関係機関を招待していたが、昨年度はコロナの影響で非常に限定的になってしまった。 ・コロナ禍が継続しており、その影響で今年度も多くの行事が中止や規模縮小や延期など、今後の行事のあり方を十分に検討していく。
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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月避難訓練を実施し、振り返りを行っている。 ・昨年度は職員用のヘルメットを購入するなど備品の整備も行っている。 ・一通りのマニュアルは整備されており火災等は指導室長、感染症は看護師を中心に不定期だが訓練を行っている。 ・マニュアルの作成と更新を行っている。 	
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、災害を想定した避難訓練を行っている。 ・防災訓練は火災、地震、水害を想定して訓練を行っている。 ・マスクの備蓄、非常食のチェック及び入れ替えを行った。 	
	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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・その都度確認しており、変更があった場合の確認も行っている。 	

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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や担任、栄養士、看護師と情報を共有しながら慎重に対応をしている。 ・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、医務、栄養士、管理職、担任で確認している。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。 	
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	12	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットがあった際には職員が確認できる指導看護日誌に記入すると同時に、朝礼の時などを利用して情報共有している。 ・各マニュアルのなかにヒヤリハットについて説明があり、おこった場合は指導看護日誌に記入することになっている。 ・事例集を作成することで、今後の支援につなげている。 	
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	10	2	<ul style="list-style-type: none"> ・OJTでは行われているが今後委員会を設置していく。 ・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虐待の防止などのための責任者の設置、に向けて取り組んでいる。 	

	④7	<p>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</p>	11	<p>0 無回答 1</p>	<p>・入園時の重要事項説明書のやむを得ない身体拘束について説明責任があり、支援計画書に記載するほどやむを得ない身体拘束を必要とする子はいなかったが、いれば記載となる。 ・現在必要な状況の園児はいない。 ・契約時には保護者には十分に説明を行い同意されたうえで契約を締結している。</p>	
--	----	---	----	------------------------	---	--

○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。