

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 2 年 2 月 10 日

事業所名 板橋区立加賀福祉園児童ホーム

		チェック項目	はい	いいえ	無回答	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	14	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 体調不良などにより個別対応が重なった際は、パーティションの利用やクラス間で人数調整をしながら対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も、活動や児童の状況に合わせ、柔軟に対応していく。
	②	職員の配置数は適切である	9	6	1	<ul style="list-style-type: none"> 職員数に応じて、各クラスが自発的に協力体制をとって対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> 環境設定の工夫や発達状況に応じた関わり方に留意し、職員が常に手を添えるだけではない支援も考えていく。 個別対応や散歩などの機会をさらに持てるよう考えていく。
	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	11	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 保育室内の物の量の加減を状況に応じて考えている。 写真カードの類は、単発用のもの、カードブックにしたもの、児童が手に取れる高さに壁に貼ったもの等、状況や児童に合わせて工夫している。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部刺激が多いところもあり、隣室の音などは検討する。装飾や座る向きなどは保育者が工夫する必要がある。
	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	5	10	1	<ul style="list-style-type: none"> 建物は古いですが、必要に応じて事務担当者に修繕の依頼をしている。 「生活安心プロジェクト」に基づく遊具点検を行っている（半年に一回）。 業者による固定遊具の点検を行っている（年一回）。 次亜塩素酸溶液による床の水拭きを毎日行い、感染症の防止に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、修繕の必要な箇所は職員全員が意識し、事務担当者に要望を出していく。 トイレ内の暖房、鍵の修繕を依頼する。 児童用ロッカーを点検する。 安全管理の面からも、廊下の遊具、玩具などの整理をする。
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	2	1	<ul style="list-style-type: none"> 行事等の企画・反省は職員全体で行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 良い面、良くない面は表裏一体であるので、改善点だけではなく、良かった点もあげながら総合的に改善を捉える。
	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 平成30年度より実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者評価年度は保護者の方に二度、書類記入の負担をおかけすることになるので、この点が悩みである。
	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	11	1	4	<ul style="list-style-type: none"> 平成30年度より実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 自己評価の意味、位置づけ等については、職員への周知に改善の余地がある。

	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	15	0	1	・3年に1度実施し、結果を振り返りながら改善している。	
	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	16	0	0	・法人内研修が年2回、正規職員は各人の希望も考慮した外部研修を年1回設定している。その他に自主的に研修に参加している。	・研修報告の時間をもち、情報を共有する。
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	16	0	0	・児童発達支援計画の別紙にて児童の状況を記している。入園前、年度中間、年度末に保護者へ聞き取りを行っている。	
	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	15	1	0	・発達検査(K式等)、太田ステージ、ポーターシ、ムーブメントや各種発達段階表等を使用している。	・左記のものを参考にした園としての発達段階表の作成を今後、考えていく。
	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	16	0	0	・各児童に合わせて具体的な内容を記すことを意識している。	・より短い時間で作成することを目標にする。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	16	0	0	・「支援計画実施経過表」を作成しており、随時チェックしている。	・児童の発達状況や日々の変化の把握をより意識する。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	16	0	0	・クラスで確認し、話し合いながら行っている。 ・意見の出しやすい環境である。	・立案内容に児童を合わせるのではなく、その日その時の児童に合わせて活動に柔軟性を持たせることができる保育・支援を行えるようにしていく。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	16	0	0	・あえて繰り返す活動もある。 ・児童の発達状況に合わせた内容になるよう、ねらいをその都度検討している。	
	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ことで児童発達支援計画を作成している	16	0	0	・集団活動については各児童に合わせてねらいをしっかりと意識するようにして作成している。	・個別活動の時間のとり方を工夫していく。
	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	16	0	0	・毎朝、定時に行っている。	・前日に基本的な準備を済ませておくことを習慣化する。
	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	16	0	0	・毎日の終礼の他、日常的な会話の中でも盛んに行う風土がある。 ・気づいたことがあれば自分から発信するようにしている。	・出欠等の連絡漏れが時折あるため職員間の連携や連絡帳の転記等の基本は留意したい。

	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	13	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録、専門職記録等を作成している。 ・メモ程度でもすぐに記録できるよう手書きの用紙を準備している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その日のうちに記入をする。 ・なぜ、それを記録したのかという自分自身の意図を明確にする。
	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・「支援計画実施経過表」を用い、随時チェックしている。 	
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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・各関係者が出席している。 	
	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて保健師や子ども家庭支援センターと連絡を取り合ったり会議を持ったりしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所、他職種の人にも適格に伝わる表現を各人が意識する。
	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	11	2	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ケースに応じて相談支援専門員を介しながら取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護事業との連携や在宅支援が今後の課題である。
	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	15	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医訪問、受診同行など必要に応じて行っている。 	
	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に電話連絡や訪問などで情報共有するようにしている。 ・移行後のサポートとしてのグループがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・移行先の方針、保護者の考えなど様々な方向から考え、取り組んでいく。 ・幼稚園に関する情報を収集する。
	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	15	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・就学支援シートや引き継ぎ資料の作成や、学校側担任と弊園職員との面談を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援級、通常学級への引き継ぎをより良いものにしていく。
	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	14	0	2	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係機関が集まる公式の会議（発達ネット）の他、発達支援事業所の連絡会を持っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所が増加しているので、それに見合った連絡会の回数にしていく。
	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・全体交流保育の他、年長児の地域交流保育（ご自宅近隣の保育園の活動に職員と児童で参加）を設定している。要支援児体験保育の情報を提供している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体交流保育の活動内容を深めるよう引き続き打ち合わせをしっかりと行う。
	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	14	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援協議会員として児童発達支援管理責任者が参加している。 ・地域療育連絡会に主任、主任補が参加している。 ・地域主催の、児童主体のお祭り等へ協力している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所への実務研修をもう少し行えると良い。
保護者	⑳	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の連絡帳や随時行う面談等を通して行っている。 	

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	15	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレント・トレーニングとして体系化されたものは導入していないが、関わり方・伝え方などその時々に応じて相談しながら一緒に考えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんへのより良い対応への気持ちはあっても実際の行動を起こすことが様々な事情で困難な家庭もあるので、対応方法を伝えることが重荷になってしまわないように留意しながら取り組む。
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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時や重要事項説明書の説明会にて行っている。 	
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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者への説明の際は、ガイドラインの項目を確認しながら行うようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者への周知は引き続き行っていく。
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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別面談や連絡帳などで適宜相談を行っている。 ・親子通園の時なども利用して会話を持つようにしている。 	
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	13	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会に活動場所を提供する等の協力をしている。 	
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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝終礼だけではなく施設長あるいは課長へ対応を仰ぐことがスムーズに行われている。 ・クラス職員により解決したのも報告が迅速になされている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・申し入れや相談等を言い出せない、あるいは言わない方もいることに留意する。
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	15	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・月に1回の園だより、2週に1回の活動予定表がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・読んでもらえるよう、見やすさにも留意する。
③⑧	個人情報の取扱いに十分注意している	15	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報持ち出し簿」を使用する等して対応している。 ・「個人情報取り扱い同意書」にて同意をとっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で使用している同意書は成人利用者用の書式のため、児童に合わせたものを考える。
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	15	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的手掛かり等を活用している。 ・語気、言葉の選び方等に留意する。 ・日本語が母国語でない保護者へわかりやすく伝える方法などを、その都度検討してきた。 ・書面のほうが伝わりやすい方には個別に対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「伝えた」ではなく「伝わった」かどうか、また、情報が偏らないよう留意する。
④⑩	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている	14	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉園祭、音楽会、夏祭り等の行事を実施している。 	
④⑪	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	14	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症が発生した際は、対応等を記したおたよりを全家庭に即日配付している。 ・発症を想定し、職員が実技を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・周知が課題と思われる。

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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎月、避難訓練を行なっている。 年一回、煙や起震車の体験を行なっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎回のねらいを各人が持ちながら取り組む。
	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 入園前に聞き取っている。 予防接種は母子手帳で確認、てんかんは主治医訪問・受診同行。 	
	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き対応がされている	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 栄養の偏りがないよう代替食を提供している。医師の指示書に基づき、区内共通のアレルギー対応表を使用しながら対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> 給食の場面以外でも原因食物に触れることがないように、全員の手洗いや清掃などにも引き続き留意していく。
	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	16	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハットの他に気づいたことノートを共有し、ヒヤリハット手前の気づいたことを記入している。 ヒヤリハットは回覧している。 	
	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	15	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 虐待に関するセルフチェックを毎年行っている。 今年度、全職員が虐待防止研修を受講した。 	<ul style="list-style-type: none"> 交換条件的な声かけに気をつける。
	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	14	1	1	<ul style="list-style-type: none"> 本人だけでは難しい姿勢管理や動きのコントロールなどのために腰を支えるなど、大人と共に動きを調整することもある、ということを支援計画に記載し、保護者に確認をとっている。 	<ul style="list-style-type: none"> バスベルトについての説明を行う。

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、保護者の方からの評価も踏まえ、事業所全体で行った自己評価です。