

事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 6 年 2 月 8 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	11	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 個別の取り組みは相談室の他、廊下やパーティションも活用して行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別活動や静養室として使用できる部屋がもう一つあると支援に活用できる。 狭さを感じるという意見もある。ホールも含め、基準的には1.5～2倍超の広さがあるので、部屋の使い方の工夫も考える。
	②	職員の配置数は適切である	5	5	3	<ul style="list-style-type: none"> 職員の欠勤等の際は、他クラス等の職員に協力を仰いだり、クラス合同の活動をしたりなどしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員数が少ない時、「今までのようにできない」「丁寧な支援ができない」という保育者・支援者としての思いもあるが、目指している保育や支援を考え直すきっかけになると良い。特に保育園や幼稚園と話をしていくためには上記は検討すべきことと思われる。 産休・育休取得する職員の代替職員の確保が難しく、派遣職員を運用したが定着しなかった。今後、さらに有期限の職員確保は困難になると思われ、より多くの媒体を使いながら確保に繋げていく。
	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	8	4	1	<ul style="list-style-type: none"> パーティション、床のビニールテープや絵などによる手がかり、日程表などを用意している。 バスにもイヤーマフの他、職員写真カードや声の大きさ表を準備してある。 身体機能面での配慮が必要な児童のクラスは床にマット類が敷きつめてある。 	<ul style="list-style-type: none"> テラスの石材タイルをクッション素材のものに変更する要望は継続中。 玄関にスロープを置き、バギー乗車児童や歩行不安定な児童の負担を減らす。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	5	8	0	<ul style="list-style-type: none"> 「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）。 同一事業所内の就労継続B型の利用者の方の作業として数もの（ボールプールのボール等）の消毒を依頼している。そのため、消毒作業はスムーズに行われており、支障なく活動できている。 	<ul style="list-style-type: none"> 衛生面を考え、支援室の床を張り替えた。 不都合のある箇所は順次、修理等しているが、閉まりづらいドアや木のささくれ、園庭遊具のサビ等、改善が必要な場所もあるため、定期的に点検を行い、修繕ならびに整備をすすめる。

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	12	1	0	・行事等の企画・反省は職員全体で行っている。	・改善点だけではなく、良かった点もあげながら、業務負担の増えないようにする。
	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	13	0	0	・平成30年度より実施している。	
	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	10	0	3	・平成30年度より結果をHPにて公開している。	
	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	11	0	2	・一昨年度、第三者評価を実施。	・講評に基いた、発達評価表の作成をしている(進行中)。
	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	12	0	1	・本人の研修希望を含む育成計画を立てて取り組んでいる。今年度より、上長等による面接も実施。	・受けた研修内容を他職員へ伝達することが引き続き課題のため、朝礼や終礼等で計画的に行う。
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	0	・児童の発達状況を書面化した上で児童発達支援計画を作成している。入園前、年度中間、年度末に保護者に聞き取りを行っている。	・児童の姿を、環境との関係も考慮しながらアセスメントを行う（限られた人や物、場所との関係だけで判断しない）。
	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	1	・発達検査所見、太田ステージ、ポーター、感覚統合、ABAの視点やムーブメントの評定表、定型発達の段階表等を療法士や心理職の助言を参考にしながら使用している。	・適応行動がとれたという結果だけではなく、その過程で何が発達したのかという視点を持てるようにする。
	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	12	0	1	・児童の全体像を捉えて大目標を定めてから各項目に下ろして検討、作成している。	・スモールステップで支援計画を立てられるよう、児童の変化を細かく見る力をつける。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	13	0	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。 ・評価的な視点だけではなく、「遊び」として楽しさを提供できているかを大切にしている。	・順番のある活動では、その待ち時間についても適切であるかということに留意する。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている	13	0	0	・クラスでの話し合いは、まとまった会議以外にも日常的に行われている。	

	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	12	0	1	<ul style="list-style-type: none"> 継続して行い積み重ねることによる変化等にも留意している。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童をより惹きつけるような新しい遊びを見つけたり、考えたりする姿勢も必要である。 定番化している活動については、改めて設定や個別のねらいの再確認を行う。
	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させて児童発達支援計画を作成している	13	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 留意して作成している。 	
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> 確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> 前日に基本的な準備を済ませておく。動きのあるものは必ず事前に試しておく。
	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	11	0	2	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の終礼の他、日常的な会話や掃除の時間中でも保育や支援の話をする雰囲気大切にしている。 	
	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	10	1	2	<ul style="list-style-type: none"> 専門職からの報告も記録に残している。 所定の記録用紙に入力出来ない時もメモに残し後日入力している。 	<ul style="list-style-type: none"> なぜ、そのエピソードを記録したのかということも振り返れるようにする。
	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	12	1	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	9	0	4	<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	13	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて保健師や子ども家庭総合支援センターと連絡を取り合ったり会議を開催したりしている。 	
	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	0	1	<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"> 保育士等も医療的ケアについての知識の習得。
	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	10	0	3	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、主治医訪問や受診同行を行い、支援中の留意点等確認している。 	
	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	12	0	1	<ul style="list-style-type: none"> 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通園グループを園として持っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 保育園等の利用に向けての連絡や見学が難しい保護者については、職員が同行等することも始めている。
	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	11	1	1	<ul style="list-style-type: none"> 就学支援シートや引き継ぎ資料の作成、学校側担任と弊園職員の面談を行っている。 小学校の支援級の見学や情報共有が相談支援を中心に行われている。 	

	⑳	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	7	2	4	<ul style="list-style-type: none"> 板橋区乳幼児の発達を支援する関係機関連絡会(発達ネット)や板橋区児童発達支援事業所連絡会に参画している。 	<ul style="list-style-type: none"> 板橋区児童発達支援事業所連絡会において各事業所の支援のあり方について意見交換が始まったところである。
	㉑	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	13	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 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。 区立保育園の要支援児体験保育の情報を提供している。 	<ul style="list-style-type: none"> 年長児は地域交流保育の機会があるが、年中児以下にも何らかの機会を提供したい。
	㉒	(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	8	1	4	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域の子ども向けイベントが4年ぶりに実地で開催された。方法や場所についてはさらに検討される予定。
保護者への説明責任等	㉓	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	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。 行事、集会などは参加人数、時間などを調整して実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 発達に関して保護者の得ている様々な情報や、新しい療育技法なども、発達支援のためのものであり得る可能性として受け止めて話し合いをしていく。
	㉔	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	11	0	2	<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"> それぞれの家庭の事情を考え、各家庭ごとにより良い支援を考えていく。
	㉕	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	0	<ul style="list-style-type: none"> 契約時や重要事項説明書の説明会にて説明をしている。 	
	㉖	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	0	<ul style="list-style-type: none"> 保護者への説明の際に、ガイドラインの項目を確認しながら行っている。 	
	㉗	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	1	<ul style="list-style-type: none"> 個別面談、連絡帳、親子通園、電話などご家庭に合わせて行っている。 	
	㉘	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	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 父母会に活動場所を提供する等の協力をしている。 行事への保護者の参加が可能となってきたので、保護者同士が話をする機会となるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 父母会については自治を原則とし、園側から提案などはしていない。
	㉙	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	13	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 朝終礼だけではなく施設長あるいは上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。
	㉚	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	13	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 月に一回の「園だより」と2週間に一回の「活動予定表」を配布している。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度より一部のお知らせ等をアプリ等も用いて実施予定。 締切のある提出物は、折々で締切日を統一し、2週間前に配布する。

非常時等の対応	③⑧	個人情報の取扱いに十分注意している	12	0	1	<ul style="list-style-type: none"> • 個人情報を持ち出す際は、「個人情報持ち出し簿」等を使用して管理している。 • 個人情報を使用する際は、「個人情報取り扱い同意書」にて同意を得ている。 	
	③⑨	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	13	0	0	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> • 「伝えた」ではなく「伝わった」かどうか留意する。
	④⑩	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	11	0	2	<ul style="list-style-type: none"> • 福祉園祭、夏祭り等の行事を4年ぶりに実施し、地域交流を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> • 地域の環境も変化しているので実施方法はさらに検討。
	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	12	1	0	<ul style="list-style-type: none"> • 看護師によるガウンテクニックを全職員対象に年一回実施。 • 児童が口にする可能性のある物や場所については食品添加物アルコール製剤を使用して毎日消毒している。 	
	④⑫	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	0	<ul style="list-style-type: none"> • 毎月一回、設定を変えながら避難訓練を実施。 • 防災研修を全職員が受講。 	<ul style="list-style-type: none"> • 今年度より、SMSを利用。
	④⑬	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	13	0	0	<ul style="list-style-type: none"> • 嘱託医による健診も含め入園前に聞き取っている。 • 予防接種は母子手帳で確認している。 • てんかん発作等がある児童については必要に応じて主治医訪問・受診同行等を実施。 	
	④⑭	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	12	0	1	<ul style="list-style-type: none"> • 栄養の偏りがないよう留意して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。 • 給食では卵は不使用（一部のパン除く）。 	<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。
④⑮	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	11	0	2	<ul style="list-style-type: none"> • ヒヤリハットと事故についてはその傾向を分析している。 	<ul style="list-style-type: none"> • ヒヤリハットは、事が起こってからでの記入が中心となるが環境（要注意箇所、衛生面等）についても意識をして挙げていく。 	
④⑯	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	12	0	1	<ul style="list-style-type: none"> • 虐待防止・権利擁護研修を全職員が受講している。 • 全国保育士会編の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用。 		
④⑰	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	12	0	1	<ul style="list-style-type: none"> • 身体拘束については重要事項説明書においても確認を行っている。今年度より、バスマットの使用についても記載。 		

○ 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。