

事業所における自己評価結果 (公表)

公表 令和5年12月20日

事業所名 社会福祉法人 至泉会 あけぼの園

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	備 考
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	○		・教室を広く使いたい活動の際には、テーブルを室外へ片付けるなどして対応しています。 ・雨天時はホールの使用時間をクラス間で調整し、広い空間が必要な活動をする際に順番で利用しています。	・国の設備基準は満たしているものの、場面や活動によっては左記のような工夫が必要です。 ・教室内で活動物品を一時的に保管する場所が少ないため、大きな物品は教室外に準備しておく必要があります。
	② 職員の配置数は適切である	○		・各クラスの出席人数に応じて、その日のフリー職員の配置クラスを調整しています。 ・同じ時間内に、食事とトイレと遊びで職員の役割が分かれる場合などは、職員同士で声を掛け合ったり目配りすることで事故のないように注意しています。	・国の必要配置基準ではお子さん4人に対し職員1人以上となっているところ、2～2.5人に1人（10人クラスに4～5人の職員）の配置をしています。
	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か。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か。	○		・目的に応じて環境づくりをするため、必要な時にはパーティションやテーブルで空間を区切っています。 ・理解ややり取りの場面で活用できるように、個々のお子さんの必要に応じてカードなどのツールも取り入れています。 ・お子さん一人ひとりに自分のマークがあり、椅子やロッカーなどに貼っています。	・設定された活動、自由あそび、給食などが全て教室内になるため、意識して環境設定する必要があります。
	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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		・毎日の掃除、随時の消毒作業を徹底しています。 ・温度設定に留意しています。また、空気清浄機や加湿器などを利用し、衛生面にも配慮しています。	・換気がしにくい部屋や静養室には、空気清浄機の他に空気中のウイルス殺菌ができる機械を設置する予定です。
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	○		・クラスの振り返りや終業時打ち合わせにて、検討事項の確認をしています。 ・定期的にさまざまな会議を実施し、意見交換をしています。	
	⑥ 保護者向けの評価表により、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。	○			
	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	○			
	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		○		・第三者評価は受けていませんが、保護者や産業医、嘱託医、他事業所の職員などから助言や意見を頂き、より良い支援や運営について検討しています。
	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	○		・園内研修や法人内研修を実施しています。 ・外部研修への参加を促進したり、自己研鑽の啓発をしています。	
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か	○			
	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 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 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○			
	⑭ 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・職員間でアイデアを出し合っています。	
	⑮ 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・クラス間で情報交換し、良い活動アイデアを共有しています。 ・2週間ごとにプログラムを組み立てています。	
	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	○		・お子さんの状況に応じて、集団の中でおこなうものと個別におこなうものがあります。 ・職員の関わり方として集団を意識したものと個別を意識したものを個別支援計画書に記載しています。	
	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	○		・園児が混乱しないように、職員間の連携は密にしています。	
	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	○		・クラスで振り返りをし、活動内容や園児たちの様子などの情報を共有しています。 ・終業打合せでは、全クラスでの共有をしています。	
	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	○			
	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	○			

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	○				
	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	○				
	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	—	—			・対象児がいません。
	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	—	—			・対象児がいません。
	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	○				・併行通園児について、お子さんの様子や支援計画の内容を共有しています。
	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	○				
	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	○				・児童精神科医より助言を頂いています。 ・他の児童発達支援センターで実施されている研修への参加を促しています。
	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	○				・園の近隣にある幼稚園との交流を設けたり、希望に応じて居住地域にある幼稚園での交流を実施しています。
	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	○				
	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	○				・連絡帳や面談、電話相談などでお子さんの様子を共有できるよう努めています。直接送迎の家庭とは、その際にも保護者とお話をしています。
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	○				・親子登園日にて、園での支援やお子さんへの関わり方などの共有をおこなっています。 ・保護者講演会や勉強会を開催しています。	
保護者への説明責任等	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	○				・入園説明会にておこなっています。
	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	○				・入園前の面談時から児童発達支援ガイドラインの紹介をしています。 ・児童発達支援ガイドラインは、あけぼの園のホームページからご覧いただけます。
	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	○				・面談日や親子登園日の振り返り、児童精神科医の助言指導などで、定期的に保護者への相談支援などをおこなっています。
	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	○				・園主催の保護者座談会を企画したり、保護者主体の集まりを開催する場所の提供をしています。
	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	○				・ご希望通りの対応が難しいこともありますが、できる事を検討してお応えしていければと思います。
	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	○				・毎年、法人の機関紙および園の機関紙を発行しています。 ・『月のよてい』を配布しています。 ・保護者向けSNS配信をしています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○				・個人情報等は鍵付きの書庫に保管しています。 ・写真などの掲載については、その都度内容を説明して同意を頂いています。
	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	○				
	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	○				・新型コロナウイルス感染症の影響で行事には招待できていませんが、ボランティアの受け入れは再開しました。
	非常時等の対応	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	○			
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	○				・火災、地震、水害等を想定した訓練を実施しています。 ・保護者も参加する災害時引き取り訓練を実施しています。
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	○				・保護者にご協力いただき、定期的に情報の更新をおこなっています。
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	○				・医師の指示書をもとに、保護者や栄養士・調理員と連携して食事メニューの確認をおこなっています。
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	○				・当日中に共有し、再発防止に向けた検討をしています。 ・毎月の会議で事例を再度振り返り、再発防止に努めています。
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	○				・毎月のセルフチェックや定期的な研修を実施することで、意識を高めるとともに、より良い支援についての意見交換をおこなっています。
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	—	—			・対象児がいないため未実施ですが、必要に応じて対応できるように整備しています。