公表:令和 7年 4月 11日

事業所名 飯能市立つぼみ園

		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等
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か	○		現在の一日当たりの定員に合わせたスペースになっています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		安全面を考慮、また身体的介助の配慮が必要なお子さんが在籍しているため基準配置人数より、多めに配置しています。なお、子どもの状況によっては、配置人数を調整しています。
	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、障がいの特性に応じ、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	○		ロッカー等を利用して、遊びのスペースをつくったり、衝立等で視覚刺激を取り除く配慮をしています。また、見通しが持てるように、一日のスケジュールを各部屋に提示しています。園庭から玄関、玄関から室内へは全てバリアフリー化になっています。
	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か	○		子どもの視点を考慮した物の配置を意識し、療育終了後には部屋の清掃を行い、活動によっては、シートを活用する等、常に清潔な環境を整えています。
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か	○		毎日、その日の療育の打ち合わせ、振り返りを十分に行い、目的をどこにおくか担任同士で話し合っています。定例会議では、個々の状況を全体職員に周知し意見交換をしています。
	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か	○		事業所の評価を実施し、さらに行事後のアンケートを実施しています。また、懇談会で要望を聞く機会を設定し、改善できる部分は出来るだけ早急に対応しています。
	⑦	事業所向け自己評価及び保護者等向け評価を行い、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か	○		保護者向けアンケート調査結果及び施設の自己評価表をホームページで公開しています。
	⑧	第三者による外部評価(監査を含む)を行い、評価結果を業務改善につなげているか	○		より細かい記録を残すように工夫し、業務改善に努めています。(個別支援会議議事録など)
	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か	○		年3回の学習会を実施しました。その他リモート研修にも参加するなど今後も、様々な研修受講の機会を設け職員のスキルアップを図っていきます。
適切な支援の提供	⑩	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者等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	○		個別面談で子どもの育ちを確認しつつ、関係機関の視点からの意見も含めながらアセスメントを行っています。日々の療育の中で保護者のニーズを把握し、個別に支援しています。
	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か	○		アセスメントツールを活用し、必要に応じて意見を出し合いながら、現状を把握しています。
	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か	○		児童発達支援ガイドラインに基づく考え方や具体的支援のあり方の関係性については、より具体的に支援内容の理解を深めていけるよう努めています。移行支援では、就学時に小学校、支援学校へ行き、引き継ぎを行っています。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		個々の子どもについては、個別支援計画に基づき、定期的に職員と保護者で共通理解を図っています。

	⑭	行事など活動プログラムの立案を皆で行っているか	○		毎日、職員間で計画、振り返り、見直しを行いながら議論し、立案を行っています。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		過去に実施した活動プログラムを振り返りながら、活動プログラムが固定化しないよう工夫しています。
	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せて児童発達支援計画を作成しているか	○		基本的に小集団活動を行っていますが、必要に応じて個別活動も取り入れています。また、子どもの課題に合わせて2クラス合同での活動も行っています。
	⑰	療育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か	○		支援開始前には、支援に入る職員で一日の流れや個別対応について打ち合わせをし、情報共有を行っています。
	⑱	療育終了後には、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か	○		支援終了後には、必ず振り返りを行い、今後の課題や改善点などを共有しています。ただ、出勤形態の違い等から全職員での毎日の振り返りが難しい部分があるので、園児の午睡時等、工夫して行えるよう心がけています。
	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か	○		記録ノートは、項目ごとに細かく記入し、次の支援につながるようにしています。担当以外でも気づいたことを記録できるようにしています。
	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か	○		年3回、個別支援計画書の作成や見直しを行い、全職員で個別支援会議を行っています。(併用している施設の職員や計画相談員が参加する場合があります。)
関係機関や保護者との連携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か	○		個別支援会議(サービス担当者会議)では、併用先の子どもに関わっている職員や計画相談員などが参加しています。また、個々のケース会議には、児童発達支援管理者と担任で出席しています。
	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か	○		公立施設ということも強みであり、子育て支援に係わる関係機関との連携はスムーズに行えています。(保健センター・保育所巡回、計画相談支援員・教育センターとの連携)
	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か			該当なし
	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か			該当なし
	㉕	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		見学、電話連絡、体験等を行ったり、カンファレンスを行いながら、それぞれの場所での子どもの状態を把握し、支援の共有を行っています。
	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か	○		就学児については、発達状況報告書を作成し、就学先の学校に出向いて、毎年引継ぎを行っています。
	㉗	他の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、情報共有や助言があった場合には支援に活かしているか	○		他の児童発達支援施設と併用しているお子さんがいる施設へ見学に行き、情報共有し連携をとっています。また、専門機関のST・PT指導の見学をさせていただき療育にいかにせるよう心がけています。
	㉘	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、保育所体験などで障害のない子どもと活動する機会があるか	○		他の施設と併用していない年長児については、公立保育所への保育所体験を実施しています。その他、園外活動の中で、保育所との交流の場を設けています。また併用児も増えていて交流の機会は増えています。

	⑳	(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か	○		代表者(副園長)が、会議等へ参加しています。
	㉑	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か	○		年3回の個別支援会議後に、保護者と個別面談を行い、評価と目標を確認し合っています。また、連絡帳や親子活動の中でも共通理解ができるように工夫し努めています。
	㉒	保護者等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か	○		毎日一緒に療育に参加していただきながら、お子さんの見方、関わり方を一緒に考える機会をつくっています。専門職の相談については掲示物等で紹介しています。
保護者への説明責任等	㉓	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か	○		利用契約時に児童発達支援管理責任者が説明を行っています。
	㉔	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、保護者等から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		年3回の個別支援会議後に、保護者と個別面談を行い、評価と目標を確認し合っています。また、保護者からも目標を記入していただくと同時に、同意のサインをいただいています。
	㉕	定期的に、保護者等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か	○		面談や連絡帳などで、その都度保護者の相談にのったり、担任に限らずクラスの中で相談しながら支援を行っています。また、専門職(ST・RT)の専門的なアドバイスも行っています。
	㉖	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か	○		父母会が主催する親睦会等には、保護者が安心して参加できるよう、体制を整えています。また、父母室で保護者同士が集える機会をつくっています。ただ、対人関係が苦手な保護者もいるため、無理のない範囲での参加を配慮しています。リフレッシュ効果として、父母講習会も企画しています。
	㉗	子どもや保護者等からの相談や面談の申し入れについて、体制を整えたくうえで、迅速かつ適切に対応をしているか	○		保護者からの相談やご意見をいただいた場合は、その都度対応できる職員が、面談等で対応しています。また、迅速に改善すべきケースについては、施設長に報告し適切な対応に努めています。
	㉘	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等に対して発信しているか	○		年3回園だよりを発行しています。また、年間行事予定や行事等の案内も通知しています。
	㉙	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		施設で保管する個人情報については、厳重に管理し鍵のかかる場所に保管したり、職員もセキュリティ研修に参加しています。今後も個人情報の保護には十分注意して業務を行います。
	㉚	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か	○		親子通園施設のため、親子活動を中心に療育を行っています。一緒に子どもと関わりながら対応していくことで、信頼関係が築けるように努めています。また、父母会があり、保護者同士交流できる場を設けています。
	㉛	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か	○	1	利用児の個人情報保護の観点から、限定される部分があり地域住民への周知は行っていません。ただ、地区の民生委員には行事ごとに招待をしています(現在も続く感染症の罹患者が多い為、参加出来ていません。)
	非常時等の対応	㉜	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、虐待防止マニュアル、身体拘束適正化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か	○	
㉝		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か	○		年に3回避難訓練を実施しています。また、備蓄の保管をしています。
㉞		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か	○		入園時に保護者とのアセスメントを実施し、お子さんの状況を確認しています。併せて児童票に詳しく記入し提出していただいています。

④④	食物アレルギーのある子どもについて、示書に基づく対応がされているか 医師の指示に基づく対応がされているか	○		保護者同伴の施設ですので、通常は弁当持参のため保護者判断となります。行事や園外活動等での外食等においては丁寧に状況を聞き配慮しています。
④⑤	ヒヤリハット事例集を作成してつぼみ園内で共有しているか	○		各クラスにヒヤリハット記録簿を置き、危険なことなど記入しています。朝礼や会議などで周知情報共有しつつ、再犯防止に努めるようにしています。
④⑥	虐待を防止するため、虐待防止チェックリストの実施や職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○		毎年、人権、虐待防止研修などに参加しています。
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、子どもや保護者等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か	○		身体拘束を行わない支援の方法を提案し療育を行っていますが、今後、生命の危機を伴う時など身体拘束が必要な場面が発生した際は、保護者や子どもに説明をし、了承を得たうえで行った場合には、状況報告書に記録していきます。親子活動を行っているので、保護者とよく話し合いながら今後も内容を検討し児童発達支援計画に記載していきたいと考えています。

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、つぼみ園全体で行った自己評価です。