

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童発達支援センター 明石市立 あおぞら園		公表日		令和 8年 2月 25日	
	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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	9	1	・各クラス、セラピストで使う部屋や遊具などを事前に調整しているため、療育時間内、最大限スペースを確保できていると思われる。また調整に関しても柔軟に対応する文化がある。 ・近すぎず、遠すぎず他児を意識できる環境であると感じられる。	・お子様の特性、状況に合わせて、引き続き柔軟に対応できるよう職員間で連携していく。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	8	2	・急な欠勤の職員や特別な配慮が必要な園児の対応が必要な場合、主任と各クラスの職員が話し合い柔軟に対応してる。 ・児童1人に対して必要な人員が各クラスで分配されていると思われる。稀に休みの重なりで現場対応が厳しい時はある。	・療育現場ではお子様の状況を把握しながら、引き続き職員調整を行なっていく。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	10	0	・スケジュール提示やパーテーションなどを使った視覚支援を中心に環境は構造化されている。 ・設備においても施錠する扉は最低限の範囲にとどめ、身体拘束の観点からも配慮がなされている。 ・イラストで視覚的にわかりやすく部屋を決めている点です。 ・視覚的な支援（必要な情報の提示、不要な刺激の排除）がされていると思います。	・汚れや破損があったり、お子様の特性に合わせた環境作りが不十分な部分もあるため、改善していく。
	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か。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	10	0	・各クラスの保育室は療育日毎に清掃され、定期的に外部業者に依頼してワックスがけを行い綺麗な環境を保っている。 ・毎日クラスの掃除、週末にはかかりで決めた清掃場所を徹底して掃除しているため。 ・衝突防止のため、角にクッションがつけられています。	・使用頻度の少ない遊具や、療育で使う玩具の整理整頓、清掃は各クラス、各係で行なっているが優先順位が低く、繁忙期は就業時間内での時間を確保することが難しい。
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	10	0	・保育室以外にも複数部屋があったり、広いスペースにパーテーションを立てるなどして、環境を作ることができる。	
業務改善	6	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。	9	1	・日々の療育については主任を中心に療育内容や支援方法について問題提起を行い、改善している。 ・管理職が介入したケースについては管理職職員が話を聞いてくれており、相談もしやすい。また現場職員から管理職に向けて改善が必要なケースについて途中経過や結果を報告する習慣がある点も良いと思う。	・どの職員も意見を言いやすい雰囲気作りや発言の場を設けていく。
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	10	0	・前期にはご利用度満足調査を実施し、後期に自己評価票を実施している。年2回保護者懇談会を開催し、園への要望等を聞き取っている。聞き取った意見は施設全体で把握し、業務・支援の改善に活かしている。	・保護者の方がより意見を言いやすい機会や雰囲気作りに努めていく。
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	9	1	・話しやすい雰囲気が管理職職員と話す際があり、個別で話し合いの場を積極的にとっていると思われる。	・日々の療育や細かな報告、相談などは主任が窓口となっているため、主任の仕事負荷が高くなることは改善が必要だと思われる。相談できるスキルレベルがある人員の育成と何を誰に相談するかを明確にして周知することで、業務負荷の平準化ができると思われる。 ・行事の企画や反省、新年度に向けての話、業務改善等、職員の意見を広く吸い上げる機会があれば良いと思います。

	9	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か。	10	0	・毎月担当課によるヒヤリングを行ない、不備等あれば業務改善に活かしている。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	10	0	・管理職側から定期的に内部研修、外部研修の企画、実施されている。 ・職員の代休取得についても計画的に行われるよう配慮されている。	・内部研修は不定期に行なっているため、次年度からは定期的には開催し、人材育成や支援のスキルアップに努める。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10	0	・ホームページにて公表している。	
	12	個々の子どもに対して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。	10	0	・遠城寺式乳幼児分析的発達検査、言語解読能力テスト等、アセスメントを丁寧にとっていると思います。 ・次の進路先やお子様の家庭環境もふまえてアセスメント、支援計画を作成している。	・計画書の内容量が多くなり、保護者の方にとって見づらくなっていないかという心配もあります。 ・より職員のスキルアップに努めていく。
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	10	0	・児童発達支援管理責任者だけでなく、クラス職員、セラピスト、管理職とも情報を共有し、支援計画の作成、支援を行っている。	・情報共有や検討の場を設けることが難しく、時間がかかってしまうことがある。業務の効率化が必要だと感じる。
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	10	0	・支援計画の内容は各クラス内で行われており、各クラス調整役、記録担当職員が中心に内容を共有している為、共有できている内容の深さについてはバラツキがあると感じる。その分日々の振り返りの中で改善策や対応方法については話し合いの場が持っている為、結果的に支援内容に則した支援が行われている。	・担当職員間で目を通すようにはしていますが、完成した計画について、より具体的に伝達し合える機会があると良いと思います。
	15	子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	10	0	・感覚プロファイルや太田ステージ、新版K式発達検査や行動観察、聞き取りをクラス職員やセラピスト等で行い、多角的にアセスメントを行っている。	
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、子どもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	10	0	・児童発達支援ガイドラインの5領域をふまえた支援目標を設定し、具体的な支援内容を記載している。 ・家庭支援、移行支援、地域支援についても一人ひとりに合わせた内容を設定し、必要な機関と連携するようにしている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	0	・活動プログラムは各クラスの調整役、行事係を中心に計画されている。 ・活動プログラムについてはこれまで行われて来た内容が詳細に記録されている為、その記録を元に改善、修正を行っている。	・活動プログラムの作成は経験年数の長い職員に負担がかかることが多いため、業務改善や職員のスキルアップが課題である。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	0	・1か月ごとに活動プログラムの予定を立てている。週案を作成し、1週間ごとに細かくプログラムを考えている。その際には、5領域の分野を意識し、偏りが無いよう工夫している。	
	19	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、支援が行われているか。	10	0	・児童発達支援管理責任者とクラス職員、セラピストがお子様の情報を共有し、支援計画を作成している。療育現場でも連携し、集団療育、個別セラピー、個別支援を実施している。	・共有した情報をお子様に関わる職員全員と共有することが課題である。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	10	0	・各クラスで週案をもとに前日の様子を共有し、その日の活動や一日の過ごし方について事前に準備・確認を行っている。朝礼でも全職員と共有し、必要に応じて他クラス、他部署の職員も対応を行う。	
21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	10	0	・各クラスの正規職員、非正規職員で毎日振り返りを行うことが慣習になっており、情報を共有している。また対応方法で決定したことは必要があれば朝礼で共有し、施設職員全体で対応するしくみがある。		

	22	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日お子様の様子や支援について、記録を作成している。職員間でも振り返りや検討を行い、翌日の支援につなげている。 ・必要に応じて、管理職、セラピスト、児童発達支援管理責任者等とも情報を共有し、支援の検討・見直しを行っている。 	・似た内容を複数の書式に記入していることがあると思うので、整理ができると見やすいと思います。（福祉の森の記録と週案のふりかえり欄）
	23	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、適切な見直しを行っているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、クラスミーティングを行ない、お子様の様子の共有や支援の見直しを行っている。 ・個別支援計画については、6か月以内にモニタリングを行い、支援計画の見直しを行っている。その際、新しい支援計画について保護者の方へ説明を行っている。 	
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者だけでなく、日々直接支援に関わっているクラス職員も相談員との情報共有や他機関との連携の場に参加している。 	
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、保健師や教育委員会、幼稚園、小学校と連携しながら、日々の支援や移行支援を行っている。 ・就園説明会や就学説明会を開催し、情報収集に努めている。 	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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か。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・移行支援として、進路先への見学を行ったり、交流保育をさせていただいたりしている。 ・就学、就園の際には進路先へ行き、引継ぎを行っている。必要に応じて、卒園後も連携している。 ・卒園後も同窓会を開催し、状況を把握できる機会を設けている。 	・お子様や保護者の方に合わせて、より柔軟に情報提供や移行支援を行う必要があると感じる。
	27	就学時の移行の際には、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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・就学相談の際や支援学校の先生に普段の様子を見に来ていただいたり、入学時には引継ぎを行っている。 ・保護者の方にもサポートノートの作成を促がしている。 	
	28	(28~30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 未回答：1名 ・セミナーを開催し、地域の事業所等にも広く参加を呼びかけている。 ・地域の管理者や児童発達支援管理責任者が参加する研修等に参加し、情報共有等を行っている。 	・今後も事業所のニーズや課題を把握し、セミナーや研修会を開催していく。
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 未回答：1名 ・どの職員も外部研修に参加することができるよう調整を行ない、外部研修を受講している。研修後には伝達研修を行い、他の職員も共有できるようにしている。 ・各セラピストと情報共有や支援方針の検討等を行い、日々の支援に生かしている。 	・より外部の専門機関との連携を図っていく。
	30	(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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 未回答：1名 ・子ども部会への参加は相談員を主体に行っており、地域の他事業者との交流、情報交換の場になっている。また部会に参加した相談員から朝礼や全体会議などの場で情報共有しており、子ども部会には児童指導員も参加する機会を設けている。 ・地域、関係機関との会議には管理職や相談員が参加することが多いが、できるだけ参加するように努めている。 	・子ども部会や他機関との会議の場には特定の職員が参加することが多い為、クラス職員も参加ができるよう調整を行っている。
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。				
32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> ・市民プール事業が実施された。 ・就園されるお子様は就園先の園と交流保育の機会を設けた。 	・今年度は就園されるお子様のみとなった。もっと同年代のお子様と関わる機会を設けたい。	

	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートでは伝えきれない内容を、連絡帳にて、密に報告・相談している。 ・保護者懇談会の際には普段の様子を映像で見させていただき、園での取り組みやお子様の姿を見させていただいている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様の姿や園での取り組みを分かりやすく保護者の方に伝える工夫が必要である。
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者学習会やセミナー、お父さんのための交流会・勉強会、サポートノート講座等を開催し、保護者の方に参加していただく機会を設けている。 ・他機関、他事業所主催の学習会やイベント等も情報提供している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な家庭がある中で、保護者の方が参加しやすい内容を検討していく。
保護者への説明等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・施設見学時や入園説明会、契約時等で丁寧な説明を心掛けている。分からないこと等はいつでも問い合わせしてもらえるよう保護者の方に伝えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報量が多くなるため、分かりやすい書類作成や説明の仕方に努めていく。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃からお子様のアセスメントや保護者の方からニーズや課題等を聞き取っている。家族や進路についても情報収集を行っている。 ・支援計画作成前には保護者アンケートや家庭訪問等を行い、お子様のアセスメントや情報収集を行い、支援計画作成に活かしている。 	
	37	「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か。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書の説明を行う際には、保護者の方に来園していただき、支援計画書を見ていただきながら説明を行ない、同意をいただいている。 	
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や相談シート、電話連絡などを通して、保護者の方からお話を聞く機会を設けている。 ・必要に応じて、面談、家庭訪問等を行ない、相談・助言等を行なっている。 	
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に保護者懇談会やお父さんのための勉強会・交流会、ひまわりつまこクラブ(きょうだい児支援)を開催している。 ・自主事業として、きょうだい児支援を行っている。 ・保護者会や保護者学習会、保護者参加の行事等がある際には託児を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も定期的にきょうだい児同士やお父さん同士で交流する機会を設け、内容をより深めていく。
	40	こ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、こ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か。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様、保護者の方から相談や申し入れがあった際には、関係職員や管理職で相談し、迅速に対応している。 ・ご意見箱を設置し、いつでも相談を受付けられるようにしている。 	
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月クラスだより、あおぞら通信を発信している。 ・必要に応じて、行事予定や連絡事項は連絡アプリで保護者の方にお知らせしている。 ・毎月通信を発行。SNSは特に使用されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もクラスだよりやあおぞら通信の発行を通して、取り組みの発信や情報提供を行っていく。
42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・外部向けに写真を扱う際には保護者の方に確認をとっている。 ・入園時、新年度には個人情報の取扱いや写真の取扱いについて、説明・確認を行なっている。 ・個人情報に関しては鍵付きのロッカーに保管し、退勤時には施錠している。 		
43	障害のあるこ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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様や保護者の方に合わせて、伝え方は意識している。 ・電話ではなく直接伝えの方が良い保護者の方には対面で伝えている。 ・保護者の方の気持ちに寄り添い、子どもが安心して楽しく過ごせる場を作れるよう努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もお子様や保護者の方一人ひとりに合わせた意思疎通の方法に努めていく。 	

	44	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・お正月のもちつき大会の他、月1回ボランティア連絡会の方と交流する機会を設けている。 ・プラザや法人のイベントに参加し、地域の方と交流する機会を設けている。 ・サポーター養成講座やセミナーを開催する際は、広報誌等に掲載し、広く参加を呼びかけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・より地域の方が参加しやすい事業運営を検討し、開催していく。
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルを作成し、研修や入園説明会・契約時に説明をしている。 ・避難訓練は毎月1回開催し、地震や火災が発生したことを想定して実施している。 ・緊急連絡先を職員・保護者の方に周知している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・いろいろな場面を想定して研修や訓練をした方が良い。 ・予告なしの避難訓練をもっとすべきだと思う。 ・不審者対応も必要だと感じる。
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は安否確認の訓練があった。 ・業務継続計画（BCP）を作成し、研修・訓練を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な状況を想定し、事前準備や研修、訓練を実施していく必要がある。
	47	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か。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時、新年度には確認するようにしている。必要に応じて、看護師と連携を行い、対応している。 	
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に確認していることと、入園後もアレルギーのような症状が見られた際には受診を促している。 ・食物アレルギーのあるお子様に関しては、医師の指示書をもとに、除去食や環境設定を行っている。 	
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年度始めや途中入職員の方に向けて研修・訓練を行っている。 ・日頃から安全や感染症等に関して、安全に療育を行なうことができるよう情報発信や呼びかけを行なっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な状況を想定し、研修や訓練の工夫が必要である。
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練の日程については事前にお知らせしている。 ・緊急時には連絡アプリを活用し、保護者の方全員に迅速に情報を発信している。 ・送迎バスには置き去り防止装置を設置し、保護者の方に説明をしている。位置情報システム装置を設置し、走行場所を把握できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎バスの位置情報システム装置が時々作動していないことがある。 ・今後も安心して通っていただけるよう訓練や情報発信に努めていく。
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットが発生した際には、現場にいた職員や映像をもとに確認、現場検証を行っている。問題点・改善点を挙げ、今後の対応を話し合い、報告書を作成している。保護者の方にも状況の説明と謝罪を行なうこと、朝礼にて報告し、職員全員で共有し、再発防止に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・同じような状況でのヒヤリハットがあり、問題点・改善点や今後の対応について、検討が不十分である時もある。同じようなヒヤリハットが発生した際には検討方法や対応方法を見直し、再発防止に努めていく。
	52	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か。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に関する研修を年度始めや年度途中に入職した職員に行なっている。 ・虐待防止に関する外部研修にも参加し、他の職員に伝達している。 	
53	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、こ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か。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束に関する研修を年度始めや年度途中に入職した職員に行なっている。 ・支援が適切かどうか、管理職も含めて検討している。 ・どのような支援を行っているか支援計画書の説明の際に保護者の方に説明を行っている。 		