

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日					令和7年1月31日
姫路市立こども発達支援センター							
		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。	○		パーソナルスペースは残しつつ、おもちゃ棚を移動するなどして、広く使えるようにしている。 保育室以外の部屋も活用し、空間に合わせた適切な人数になるようにしている。		
	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。	○		子どもの出席状況やクラスの活動内容に応じ、柔軟な職員配置となるように心がけている。	配置基準は満たしているが、子どもの状態や活動内容によっては不足を感じることもある。	
	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。	○		施設全体としてバリアフリーとなっている。 各保育室は、一日のスケジュールを掲示することや、子どもにとって視覚的にわかりやすい動線となるよう工夫している。		
	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か。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		廊下に手洗い後の水滴が落ちることもあり、昼の時間帯に、フローリングワイパーで拭くようにしている	手洗い場とタオル掛けが離れており、床に水滴が落ちてしまうことがある。	
	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。	○		食事や午睡時など、刺激量を制限したほうが落ち着きやすい子どもには衝立等を利用し落ち着いて過ごせるようにしている。 保育室以外の共有スペースも、子どもが過ごす場所を選べるよう配慮している。		
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。	○		方針をもとに保育計画をたてて実施。前期と年度末に振り返りを行い、保育内容や業務改善等について検討し、次年度の方針に反映できるようにしている。		
	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。	○		クラス単位で園長との懇談機会を設け、子どもの育ちや保育内容、その他のサービスについて保護者の意向を確認する場を設けている。	個別性の高い意見、提案に対して回答がタイムリーに行えていない時があり、いつ、誰から回答するかを明確にする必要がある。 共通事項は、クラス単位での振り返りの機会に、回答を行う。	
	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。	○		定例では、人事評価、自己申告の時期に合わせて個別面談を実施。	日常的に問題点や改善点についての意見交換ができていく状況が課題。改善方法について模索中。	
	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。		○		平成19年度につくし児童園が第三者評価を受託して以降、実施できていない。予算要求も含めて実施できるよう取り組みたい (白鳥園はつくし児童園とあわせて書類等整備済)	
	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。	○		総合福祉通園センターとしての研修体系は整っており、新人・新任職員は1年目に基礎的な知識を学べる。	保育としての研修も実施しているが、都度ごとに計画することもある。計画的に、系統立てて実施できるように年度当初に、計画を立てる。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		○		現在、整備中。年度末に公表予定。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		日常的に保護者と子どもの姿を共有している内容や各記録からニーズの整理表に落とし込み、カンファレンスにて評価、分析、支援方針の確認を行っている。支援計画は、カンファレンスでの検討内容を反映し、作成している。	記録は、適切なアセスメントのベースとなることを理解し、可能な限り数量、時間など評価しやすくなるよう具体的に記載する。	
	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、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		支援計画は、カンファレンスで合意を得た支援方針をもとに、子どもに関わる職員全員が携わり作成している。		
	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。	○		保護者と懇談後、担当職員間で書面もしくは口頭説明で共有している。		
	15	こ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。		○	発達検査での客観的な情報や、療法士の保育参加、日常のエピソード等を担当者会議ですりあわせながら評価を行っている。各職種の専門的な視点で多角的に子どもの行動、心情を確認している。	フォーマルなアセスメントとして行えるツールの導入を検討する。	

適切な支援の提供	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、こ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。	○		生活、遊びを総合的に支援できるよう取り組んでいるため、本人支援の5領域をはじめ、各項目を網羅した支援内容となっている。	支援目標、取り組みに対して「5領域」の複数の領域が重なるため、目標達成のための主たる領域項目の整理が必要である。今後も、保護者にとってわかりやすく、具体的な取組が示せるように意識する。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		年間計画をもとに、全体活動については担当当者会議で、月のクラス活動についてはクラス単位で立案している。日々の活動はホワイトボードに記入し、他クラスの活動の共有を図っている。	バス添乗や勤務時間帯が異なるなど、職員が揃いにくい中、効率的かつ十分な検討ができる会議の持ち方、検討内容の共有方法について、今後も見直しを図る。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節に応じた活動プログラムを立てている。毎日通園の利点を生かし、導入から収束まで一定の期間を設け、テーマとなるあそびを繰り返しながら内容のバリエーションを持たせるようにしている。	繰り返す意図を意識的に職員間や保護者と共有する必要があるが、伝えきれていない可能性もある。子どもの変化に合わせて「見るポイント」を保護者に伝えられるように、職員の説明力を高める。
	19	こ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。	○			個の時間も大事にしているが、子どもが好きなことをする時間になっていることが多い。個別で経験させたい内容を取り入れているが、計画に入っていないことが多い。子どもが好きなことを自由に楽しむ時間であっても、職員としてどのようなねらいを持ってその時間を保障するのか、明確にしておく必要がある。
	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。	○		登園状況等に合わせた分担、調整や、フォロー職員への説明は行っている。療士が保育参加する場合は、日案を用いて共有を図るようにしている。	支援開始前の打合せ時間が十分にとれないため、可能な限り前日に行うようにしているが難しい場合もある。
	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。	○		可能な限り時間を設けて行うようにしている。掃除や休憩をしながら、活動や子どもの姿などについて、共有することが多い。翌日の保育内容や個別へのかかわり方なども併せて検討、確認している。	フォロー職員との振り返り時間が取れていないことがある。バス添乗等で参加できない職員へ、確実に伝達を行う。
	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。	○		保育内容と個別記録を分けて記載。保育内容は環境構成含めた内容を記載することで、翌日の保育に修正点や継続内容を反映させることができている。	保育や支援のつながりを意識した記録となるよう、記録に関する個々のスキルアップが必要。
	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。	○		定例では半年に一度、個人懇談を行い目標の達成状況の確認、今後の支援方針について保護者の意見も聞きながら計画の見直しを行っている。	
関係機関や保護者と	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。	○		担任に加え、児童発達支援管理責任者や園長、検討内容に応じて花北診療所の医師や看護師、療士も参加している。	
	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。	○		障害福祉課、地域の保育所などの必要な関係機関と連携している。	
	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。	○		併行利用先と連携し、支援の方向性や支援内容を一緒に考えたり保護者のニーズ等を共有したりしている。就園を検討するケースに対しては、就園先の選定や交流保育、並行通園等を行いながら緩やかに移行できるよう、保護者や園所との調整役を担っている。	園によって、受け入れに差はあるが、園の状況を把握し、参加方法や支援内容の検討を丁寧に行う。今後も保護者、受入れ園双方の意向を確認し、実施方法など調整役を担う。
	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。	○		引継ぎ体制は整っており、確실히行っている。教育機関より実態調査としての来所や体験入学等、子どもの様子を複数回にわたり確認してもらえる機会がある。また、保護者はサポートブックを作成し、引継ぎのツールの一つとして活用している。入学後も必要に応じて連携できる体制がある。	
	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。	○		職員への相談対応、助言を希望する事業所等を訪問することや、子どもへの関わりの実践を経験する機会として、地域の事業所等から	地域の事業所間ネットワークの確立が今後の課題。
	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。	○		外部研修を受講する機会が多い。受講した職員は、研修報告を行い職員間で共有している。センター内の専門職からも助言を受けられる体制である。また、職員の資質向上を目的に、年に1回、外部講師を招きスーパーバイズを受けている。	コロナ禍以降、オンライン研修が普及し受講しやすくなっている。専門性に関する研修以外にも、制度や権利擁護、意思決定支援等、福祉施設の職員として必要な研修は、できるだけ複数職員が受講できるようにしていく。

連携	30	(自立支援)協議会こ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。		○		自立支援協議会には、ほとんどの職員が関わっていない。事業所内だけでは解決できない課題の相談先として活用していく。また、児童発達支援センターとして積極的に参加し、地域課題の把握に努めていく。
	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。	○		園として近隣の園所との交流保育に取り組んでおり、希望者は月1回程度の交流保育に親子で参加する機会がある。また、就園や地域の学校への就学を検討している場合は、居住地校区の園所との個別交流に職員が同行している。	地域のこどもが遊びに来てくれる日があって良い。
	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。	○		送迎時や親子保育日、個人懇談などで子どもの姿を日常的に共有している。また、連絡ノートも活用している。	通園バス利用児の保護者とは密に情報交換する機会を設けにくい。相談ノートや電話、親子保育日に動画で確認などの工夫が必要。
	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。	○		クラスごとの振り返りや専門職による講義、外部講師の研修会など、保護者からの相談内容からテーマを絞って実施するようにしている。また、月曜の親子保育日に参加しにくい家族を対象とし休日に保育参加日を設け、子ども理解や関わりのコツを体験してもらえるようにしている。	研修機会など設けているが、保護者が必要としている情報を提供できているのか、検討が必要。
	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。	○		保育見学会、入園前説明会、入園式・始業式後等にスライドや重要事項説明書を用いながら説明を行っている。	保護者には重要事項説明等を通して説明する機会があるが、職員に対しても定期的に周知する機会を設ける。
保護者への説明等	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。	○		個別懇談を行い、保護者の思いも聞きながら子どものねがいをともに考え、子ども主体の計画となるよう、すり合わせている。作成の際には、強調したい箇所に記号や下線、番号をつけるなどして見やすくすること、分かりやすい言葉を用いることを意識している。	
	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。	○		個別懇談で計画を示しながら目標、各項目の具体的な取組等について提案、説明し同意を得ている。あわせて、家庭で取り組みそうな内容についても確認している	
	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。	○		個人懇談のほか、送迎時や親子保育日に家庭の様子等も聞き取るようにしている。また、相談ノートや電話等も活用し、相談しやすい環境づくりに努めている。	相談内容により、専門職に確認し回答することもあるが、保護者の「すぐ助言がほしい」という気持ちに答えられない時がある。回答期日の目安を伝えるなど工夫が必要。
	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、きょうだいで交流する機会を設ける等の支援をしているか。	○		月1回の保護者役員会に園長が参加し、円滑な運営が行えるよう協力している。保護者会活動が活性化するように、事業所として後方支援を行っている。事業所としても、保育参加日、きょうだい参加日など、家族が来所できる機会を設け、園の生活や子どもの様子、家族がつながる機会となるように取り組んでいる。	行事に参加してくださる方は、園での様子を知っていただいたり、父親同士、きょうだいで話をしてしたりする機会に参加していただけるが、参加していただきにくいご家庭へどのような支援が考えられるかは長年の課題。
	40	こ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、こ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か。	○		相談を受けた場合、速やかに担当者、児発管、園長等に報告し対応方法について検討している。いつ、誰が、どのようは方法で回答するかについても確認するようにしている。	担当者で検討が必要な場合は、回答に時間を要するが、回答期日を伝えられていない場合もある。
	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。	○		毎月、紙媒体で通信を発行し、月の予定や保育内容等について保護者に配布している。情報発信は、基本、紙媒体で行っているが、緊急時の連絡にはmailを利用している。	個人情報保護の観点からSNSを利用した情報発信は行っていない。HPは施設概要や事業所評価等の情報は掲載しているが、活用方法については今後の課題。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		年度当初に保護者から個人情報に関する同意を得ている。引継ぎ等で持ち出す際は、管理者への報告、個人情報管理簿への記載など定められたルールがある。	人事異動等で毎年職員の入替わりがあるため、職員個々で認識が異なることのないよう内規やマニュアルの周知徹底が必要。
	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。	○		その子ども、保護者にとって伝わりやすい方法で伝達やコミュニケーションを図るようにしている。 例) 写真カード、筆談、手話、VOCAなど	
	44	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か。	○		近隣の中学校へ「出前授業」として訪問し、利用している子どもの生活やjob紹介の機会としている。	コロナ禍で一時的に中断していたが、徐々に緩和している状況。

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。	○		新年度には緊急時等の対応について、保護者に書面を用いて説明している。各マニュアルは毎年もしくは状況に応じて見直しを図り、都度、職員への周知徹底を図っている。訓練は、さまざまな想定で実施。全職員が参加し、役割体験をしながら事案が発生した場合に備えている。	
	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。		○	月に1回の避難訓練（火災、地震等）とあわせて、消火器の使用訓練等も行っている。	感染症、災害時ともにBCPは策定されているが、内容の周知については不十分。
	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。	○		保護者が記載する健康調査票を用いて、年1回は変更点の有無を確認している。進級児は、新年度開始までに前年度の担当者との引継ぎや看護師との確認を実施。新入園児は、入園前面接時に必要に応じて保育士、看護師、栄養士、調理員が保護者から聞き取りを実施し対応についても確認している。	年度途中で新たに接種された予防接種については定期・任意とも、必ずしも把握できていない。健康調査票の見直し時期に保護者に追記を依頼する。
	48	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か。	○		保護者を通じてかかりつけ医に「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」への記載を依頼。指示内容に基づき、給食提供の可否について判断し、提供内容を保護者へ説明している。また、食物アレルギーのある子どもへの提供についてマニュアル作成や、アレルギーフリーの食材を使用するなどして、安全に提供できるよう努めている。	
	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。	○		安全計画に基づき、必要な訓練・研修等を実施している。毎月、保育室や園庭等の安全点検を行い、遊具や玩具の破損、薬品類の使用期限、保管方法等について確認し安全な環境を維持できるようにしている。	
	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。		○	緊急時の対応に関しては、書面を用いて説明し緊急連絡先の把握や個人備蓄等、備えは取り組んでいる。	安全計画は策定しているが、周知が十分に行えていない。
	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。	○		事案が発生した際は、終礼で報告し、発生理由の分析と対策について検討を行っている。あわせて報告書を作成、回覧で職員への周知を図り、同様の事故や重大事故を防ぐよう努めている。	
	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。	○		日頃の関わりについて見つめなおす機会として年1回、権利擁護研修についてチェックリストを活用したグループワークを実施し、職員の倫理観を高め虐待防止に努めている。また、外部の研修にも積極的に参加し、伝達研修を行うなど、施設職員として虐待を未然に防ぐための観点や、疑わしい場合の対応が速やかにできるようにしている。	
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。	○		担当者会議で身体拘束の必要性について検討し、必要な場合は保護者に書面で説明、同意を得ている。また、解除に向けた取組を継続的に検討している。		