

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
どんぐり学園 河南校		2025年 4月 20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。	○		活動スペースを階で区別している。	1階のプレイルームのみでもスペースは適切ですが、2階の指導訓練室も利用し、バニクになってしまった子どもが落ち着ける場所としても使用しています。
	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。	○		保育士または児童指導員の資格を有した職員を配置している。	今後はOT等の専門職員の採用も検討していきます。また強度行動障がいに対しての知識を増やしていきます。
	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。		○	子どもたちの動きに目を配り、危険なことを教えたり、一緒に階段を上ったり練習している。	安全性やバリアフリーは、あえて死角を作る、階段に柵を設けないようにして、子どものプライバシーの確保や危険の察知等の発達支援に役立っています。先生も目配りしていますが、保護者様へのご説明も詳しくさせていただきます。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日掃除をして清潔を保っています。また感染対策に基づき、午前、午後の消毒タイムも実施しています。	子どもたちが自由に動き回れるようにプレイルームの空間を広くとっています。また子どもたちと一緒にお片付けやお掃除の活動もしています。
	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。	○		活動スペースを階で分け、主に活動する場所と静かな場所を区別している。	気持ちが悪く着かなかったり、集中したりするため、2階の部屋は静かな空間として確保しています。状況に合わせて先生も付き添うようにしています。
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。	○		毎月の職員会議を行い目標と振り返りに努めている。	全職員が情報を把握できるよう毎月の職員会議には参加し、会議のフィードバックも行っています。
	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。	○		意見として取り上げ業務改善につなげている。	評価表の他に日々の送迎の際や連絡帳での保護者様の意向は、すぐにできるものはその日から行うよう心掛けています。
	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。	○		毎月の職員会議の他にも1ON1での面談、いつでも意見の出せる環境作りに努めている。	職員間の風通しが良いことが子どもたちへの支援にもつながると思うので、今後も続けていきたい。
	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。		○		第三者評価は現在行っており、今後法人本部とも第三者外部評価について話し合っていきます。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		毎月の職員会議や自立支援協議会等の研修に参加。	研修計画に基づいて、内部研修だけではなく、積極的に外部への研修に参加することを推奨しています。
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。	○		ホームページへの情報公開をしている。	保護者様への支援プログラムを詳しく説明し、見学に来園された保護者様への説明にも役立っている。
	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。	○		毎月の職員会議でも課題を抽出し計画を立てている。	定期的な面談以外にも、連絡帳や送迎の際に要望などを伺いし計画作成に反映させています。
	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。	○		児発管を中心に、毎月の職員会議でも課題を抽出し検討している。	連絡帳や送迎の際に要望などを伺いし、児発管が情報を集約し、計画内容に反映しています。
	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。	○		支援計画をもとに、楽しく活動できるようにしている。	保護者様の声を大事にして計画書に反映し、子どもたちが毎日楽しく通える学園作りを目指しています。
	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。	○		個々の能力、特性にあった支援をおこなっている。	今後も研修等に参加し、各々により適したものを作成していきます。
	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。	○		支援計画をもとに、毎日の活動に反映させていっている。	今必要なものは何かを保護者様と一緒に考え、児童発達支援計画書を作成しています。小さい目標達成の積み重ねをして支援内容に設定することを心掛けています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当を中心に毎月の職員会議でおこなっている。	日々の活動の中で気になることや活動状況を担当に伝え、職員会議で考えています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎月見直しを行っている。	製作等は試作品を作ってみたり、新しい試みをする場合は職員全員で考えるようにしています。

	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。	○		集団で活動する課題、個人の活動課題を行っている。	集団活動による適応能力の向上をメインとしています。が、個別活動の時間も組み合わせで発達支援を行っています。
	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。	○		毎日確認している。	ある程度の役割分担を決め、当日の細かい内容については来園前の様子も聴取して判断、確認を行っています。
	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。	○		毎日確認している。	気づき等の振り返りで改善することは翌日から行うよう心掛けています。また職員会議の議題にもあげるようにしています。
	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。	○		個別の記録を毎日記入している。	ケース記録については今後の活動のヒントにもつながるため、毎日記録することを徹底しています。
	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。	○		半年に一度定期面談を行っている。	定期面談の他にも個別に面談を行ったり、連絡帳や送迎の際または電話相談を行い、これからも随時行っています。
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。	○		事業所の職員が参画している。	児発管が職員の情報を集約し、担当者会議に参加できるようにしています。
	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。	○		保健所や保健センターへ訪問したり、問い合わせがあったりと良好な関係にある。	特に保健師の方にいつも声をかけて頂き、密接した連携がとれています。今いるお友達は保健師の方からのご紹介が多数で今後も連携を取りたいと考えます。
	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。	○		保護者の方を通じ承諾を得てから、連絡を取り合うようにしている。	『つながるシート』等を利用し情報共有に努めています。移行に際しては事前に連絡をし、可能であれば在園中に子どもの様子を見学に来ていただけるよう要請もしています。
	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。	○		保護者の方を通じ承諾を得てから、連絡を取り合うようにしている。	『つながるシート』等を利用し情報共有に努め、移行に際しては事前に連絡をし、可能であれば在園中に子どもの様子を見学に来ていただけるよう要請もしています。
	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。				
	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。				
	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。				
	31	(31は、事業所のみ回答)	○		専門機関が主催する研修に参加している。	必要に応じて利用前、利用中に問わず、専門機関にはこれからも助言をお願いしたり、研修に参加して知識を広げていきたい。
		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。	○		ハルナ幼稚園や地域の保育園、図書館、児童館への訪問を行っている。	法人内での交流活動を中心に行う事ができた。現在の活動の輪をもっと広げるために、積極的に地域の行事に参加していきたいと思っています。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		連絡帳への記載、送迎の際の伝達することで共通理解できるようにしている。	保護者様にはいろいろな子どもたちの状況をいつも伝えて頂き感謝しています。ちょっとしたことで何でもご相談下さい。
	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。		○	ペアレントトレーニングは行っていない。	専門的なペアレントトレーニングについては行いませんが、家族支援の観点から今後も寄り添った支援を行い、一緒に考えていく、成長していくことを目標にしていきます。また外部の情報提供をしています。
	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。	○		利用面談の際に冊子を使って説明している。	事前面談、見学の際に冊子を用いてご説明させて頂いております。また利用中も定期面談やご質問のあった際にわかりやすく説明できるよう心掛けています。
	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。	○		保護者面談の中で、傾聴を心がけて説明は分かりやすい言葉で伝えるよう努めている。	子どもや保護者の方々のご意見や悩みなども取り入れ、これからも計画書に反映していきたいと思っています。
	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。	○		保護者との面談を行い、説明は分かりやすい言葉で伝えるようにしている。	子どもや保護者の方々のご意見や悩みなども取り入れ、これからも計画書に反映していきたいと思っています。
	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。	○		連絡帳に書いてあることも多いので、必ずその日に返信するようにしている。	連絡帳や定期面談以外にも必要に応じて、気持ちに寄り添えるような手助けができればと思っています。ちょっとしたことでご相談して頂けることが嬉しいです。

保護者への説明等	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。		○	イベントの開催はしているが回数は少ない。また父母の会など保護者の負担になるものは極力していない。	夏の親子バーベキューを開催。卒園遠足等、保護者参加型のイベントを復活させていきたいと思います。また保護者様からのご要望も伺い検討させていただきます。
	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。	○		日々の子どもや保護者様とのコミュニケーションを大事にしていきたい。	日頃より何でも言ってもらえるような事業所作りを目指して、出来ることはその日のうちにを目標に、これからもコミュニケーションをとっていききたいと思います。
	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。	○		毎月の学園だよりを配布している。またホームページ上のダイアリーにて随時情報発信している。	毎月の学園だより、行事予定表、毎日の連絡帳、電話や口頭でも何か一つでも多くの子どもたちの情報を保護者様に伝えられるように心がけています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		細心の注意をしています。	記録の保管やパソコンのロック等も含め、個人情報には常に注意を払うようしています。
	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。	○		分かりやすい言葉やカードを使ったりして工夫している。	連絡帳の文字を平仮名やカタカナで書いたり、分かりやすい簡単な言葉やゼスチャー等を使用したりとできるだけ配慮を心掛けていきます。
	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。	○		散歩や清掃活動等を行っている。	地域のだんじり祭りの際は事業所を開放する等したり、日々の活動（お散歩探検や公園あそび）の中で、地域の方々と接することができるようなことをしています。
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。	○		毎月の職員会議等で研修を行っている。	職員には研修を、保護者様には随時お伝えしています。今後も分かりやすい冊子を作成する等、周知に努めて参ります。
	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。	○		毎月災害時避難訓練を子どもたちと一緒にに行っている。	毎月の訓練以外にも、子どもたちに分かりやすいように言葉だけでなく、日々の活動、あそびの中にも必要なスキルを身に着けることができるよう工夫しています。
	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。	○		事前面談の際に必ず必要事項として冊子をもとに説明している。	風邪薬や頓服薬も含めて説明書等もご提出頂き、その都度状況を説明して下さる保護者の方々に感謝しております。
	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。		○	お弁当持参のため、医師の指示書はもらっていません。	食物アレルギーについては事前面談の際に確認はしています。食事の提供を行っていないため、保護者様からの聴取のみで医師の指示書は頂いておりません。
	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。	○		毎月の職員会議等で研修を行っている。	研修計画の基、毎月の職員会議の中に取り入れていきます。新しい情報や研修で得た内容もフィードバックできるようにしています。
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		主に定期面談時に説明するようにしている。	安全計画や職員の訓練の内容の周知など、いざという時の対応をこれからもお話していきたいと思います。
	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。	○		問題解決レポートなどを使っている。	事例集ではなく、法人のものを活用して事故の予防にも活用しています。
	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。	○		職員会議の際に実施している。	研修計画の基、毎月の職員会議の中に虐待防止研修も取り入れています。新しい情報や研修で得た内容もフィードバックできるようにしています。
	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。	○		安全のため書面にし、承諾書を頂いている。	承諾書に記載している内容は扉の施錠のみで、これは外部からの侵入者対策の観点から書面にしています。どのような場合に対しても施錠の他の身体拘束を行うことをすることがないように体制作りしています。