

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		摂津市立つくし園				公表日 令和8年5月8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。	8	2	・2組で訓練を行う場合は互いに何を次にしたいか小聲で声をかけ合いプログラムを組みかえ、限られたスペースを有効利用しています。 ・部屋数が少なく、常に部屋の調整が必要で余裕がありません。		
	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	1	・OTのグループ訓練は4~6名に対し2人のスタッフで行い、子どもたち自身にわからない時は言う、人に聞くことを促しています。 ・状況により、事業間で連携を図り職員が不足しないように対応しています。		
	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。	6	3	・集中できないようであれば仕切りを利用しています。 ・室内を整理整頓し、利用児にとってわかりやすい空間を作ると共に、席の配置なども子どもに合わせて工夫を行っています。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	6	4	・空間が狭いと思われる活動の際には2F集会室を利用しています。 ・施設が老朽化のため、日々様々な工夫や配慮をしています。 ・掃除や整理整頓は常に心がけているが、建物の老朽化が進んでいます。 ・室内、廊下ともに密閉度が低く夏は暑く、特に冬の寒さに配慮が必要です。		
	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。	9	1	・保護者とも相談し一番良いと思われる環境を館内で検討しています。 ・必要に応じて相談しながら部屋（場所）の調整をしています。 ・行事や事業が重なる時や雨天で外に出られない時は、遊戯室を使用しますが、対応が難しいことがあります。		
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。	9	1	・現状の様子から察することのできる改善には積極的に参画しています。		
	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。	10	0	・結果を職員に周知し、できるだけ改善しています。		
	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。	10	0	・日頃から話しかけやすい雰囲気づくりを心掛けています。また、個別に面談を行うなど、職員ひとり一人を大切に、やりがいをもって業務を遂行できるよう努めています。		
	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	・第3者評価を受審しています。結果を職員に周知し、改善策を検討しています。		
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	10	0	・毎年園内研修の年間計画を立て、月に1回勉強会を実施しています。 ・法人内の研修には全員参加できるよう配慮し、外部研修の案内を回覧や事務所等に貼りだし、職員が個々に学びたい研修を選択できるようにしています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10	0	・日々の支援プログラム（活動内容）は、「つくしえんだより」に記載し、保護者や市担当課に毎月配布しています。		

適切な支援の提供	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントを適切に行い、保護者のニーズや困りごとを把握したうえで個別支援計画を作成し、定期的に評価（モニタリング）を実施しています。 ・個別の課題だけでなく、集団生活での課題を把握し、個別と集団のプログラムを作成しています。 ・保育士だけでなく、OT,ST、心理士等が個別支援会議に出席し、専門的視点での助言を受けています。
	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援会議を定期的実施するほか、週に1度の振り返りや、日頃から情報共有し、こども中心の支援ができるよう努めています。
	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で共有し支援を行っています。また、適宜振り返りを行い支援に活かしています。
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じた標準的な発達検査を実施し、子どもの状態把握を行っています。 ・集団療育対象の児童に対し、定期的に個別療育の時間を設けて確認しています。
	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援計画には本人支援だけでなく、児童を取り巻く家族、きょうだい等の支援にも着目し立案しています。 ・「地域支援：地域連携」「移行支援」等については、ねらいとして必要な児童に対し設定しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> ・主に担当者が立案し、チームで意見交換しながら最終の活動プログラムを作成しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> ・同じようなプログラムでも、毎回目的が違い、目的に合わせて内容を変えています。 ・内容は変化をつけていますが、新しいプログラムを増やすためにも、日々情報を取り入れられるよう視野を広る努力をしています。
	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年長児を対象に就学に向けたトレーニング（作業療法訓練）を実施しています。 また、年中児を対象に、月々の課題を設定し、個別で取り組む時間を設けています。 ・作業療法訓練では、こどものニーズに合わせて「グループ訓練」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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝、設定内容に関する打ち合せを行っています。
	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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> ・療育終了後に振り返りを保護者、スタッフと行っています。 ・職員間で毎日振り返りの時間を持つことが難しい場合もありますが、少なくとも週に1回は持つようになっています。
	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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> ・記録は保護者に確認してもらい、その時の感想および意見を伺い、必要に応じて今後に取り入れています。 ・作業をしながら等記録とり、職員共通理解として今後活かされています。
	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。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートで毎日家庭での様子や園での様子を伝え、必要に応じて電話連絡を行っています。 ・個人懇談等で園と家庭での様子を共有しています。

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。	10	0	・よく理解している者が参画しています。
	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。	10	0	・密に連絡をとり、連携しています。
	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。	9	1	・保育園、認定こども園との並行利用の受け入れを行っており、所属園の巡回保育に参加するなど連携を図っています。
	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。	10	0	・移行先の小学校と支援学校の小学部に情報共有を行い、できるだけ直接会って引継ぎをしています。
	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。	9	0	・令和7年度は、摂津市児童通所支援事業所連絡会を年6回開催し、その中でケース検討を行いました。また、当園の作業療法士、公認心理士がケース検討会でのアドバイスをしました。
	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、職員を外泊研修に参加させているか。	9	0	・アクト大阪のコンサルテーションを受け、研修会を実施し、支援の質の向上に努めました。
	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。	2	1	・摂津市障害者地域自立支援協議会に参加の相談支援部会、児童相談連絡会に出席すると共に、地域の中学校の地域教育協議会に参加し、積極的に地域行事に参加しました。
	31	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	0	・障害児保育巡回指導や保育所等訪問支援を行い交流する機会があります。 ・通園児と摂津市立こども園との交流会を検討中です。
	32	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。	9	0	・保護者面談を実施し、共有理解が持てるよう努めています。
	33	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。	9	0	・保護者向けの研修の時間を設けています。(つくしんぼ教室) ・事業所内で家族支援プログラム「トリプルP」を毎年1回開催しています。
保護者への説明等	34	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。	9	0	・入園前に重要事項にて、利用料等について説明を行っています。運営規定、重要事項説明書を玄関に設置し、いつでも閲覧できるようにしています。
	35	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。	9	0	・丁寧にアセスメントを行うと共に、こどもや保護者のニーズを聞き取っています。 ・サービス利用開始後も適宜個別面談等を行い、随時保護者の意向を確認する機会を設けています。
	36	「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。	6	3	・こどもや保護者に、個別支援計画を提示して説明し、同意を得ています。
	37	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。	9	0	・面談だけではなく、来園時や電話で丁寧に対応し、連絡ノートだけでなく、電話等での対応を行っています。
	38	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。	8	1	・クラス面談時に保護者同士が気軽に交流できる雰囲気づくりに努めています。 ・保護者会やきょうだい児同士が交流する機会はありません。
	39	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。	9	0	・こどもや保護者からの相談にはすぐに対応しています。必要に応じて、関係機関との連携を保護者同意のもと実施しています。
	40	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	0	・月に1回園だよりを配布しています。 ・ホームページを活かし、日々の活動の様子をブログとして載せています。
	41	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	2	・個人情報の取り扱いについて、徹底した指導をしています。 ・他機関とのやり取りや引継ぎについては、管理者に同意を得て書類の持ち出しをしています。

	42	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。	9	0	・子どもの特性に合わせて、絵や写真を使用して伝えています。保護者に対しては必要に応じてフリガナや英語での表記をしています。
	43	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。	9	0	・夕涼み会の野外コンサートに地域住民を招待しています。
非常時等の対応	44	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。	9	0	・マニュアルは各マニュアル作成担当者が中心となり、見直しと周知を行っています。 ・保護者には感染症等の注意文書等を配布しています。
	45	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。	9	0	・子どもや保護者と共に、月に1回避難訓練（火事・地震）を実施しています。
	46	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。	9	0	・入園時にアセスメントで、体調、通院状況、や既往症について確認しています。
	47	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。	9	0	・医師からの指示書に加え、除去食申請書を保護者に記入してもらっています。 ・アレルギーのある子どもの保護者には、毎月給食メニューを確認してもらい、提供してはいけないメニューを確認してもらっています。
	48	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。	9	0	・安全計画を作成し、年に1回職員研修を実施し、全員に周知しています。また、適宜見直しや追記を行っています。
	49	子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。	9	0	・入園時に、緊急時の連絡先表を提出していただき、緊急時に連絡がとれるようになっています。 ・つくしんぼ教室（保護者研修会）で、当園の取り組みについて説明しています。
	50	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。	9	0	・ヒヤリハットの内容を共有できるように、全体会議で職員に周知し、改善策などを話し合っています。 ・ヒヤリハット報告書を書きやすい書式にし、身近な出来事を記載し大きな事故につながらないように努めています。
	51	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	・法人の「虐待防止・身体拘束適正化委員会」で研修を実施しています。また、虐待が疑われる場合は、関係機関に報告しています。
52	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か。	10	0	・身体拘束の必要がある場合は、アセスメントやモニタリングで保護者や関係機関と話し合い、必要な場合は個別支援計画に記載し同意を得てマニュアルに沿って対応します。	