

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

	事業所名	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
	安城市立サルビア学園					公表日 令和8年3月25日
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。	29	1	・法令を遵守し、子ども一人当たりの床面積に応じた定員としています。	・一部屋に子ども10人、職員3人の場合は、活動に適したスペースや部屋を確保し、安全に過ごせるようにしていきます。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	29	1	・子ども家庭庁が定める基準を遵守した職員配置になっています。 ・活動や出席状況に応じて職員配置をしています。	・子どもの特性に合わせた対応が必要な場面でフォローできる職員がいると良いと感じることがあります。子ども家庭庁が定める基準を遵守した職員配置の中で適切な職員体制について検討していきます。
	3	生活空間は、子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。	30	0	・子ども達が分かりやすいようにパーティションを利用して空間を区切ったり、活動内容や子どもの特性に応じて絵カードやスケジュールカード等を使い視覚的に分かりやすくしたり不必要な物は片付けたり、場面に合った環境を提供しています。	・今後も子ども達の特性に合わせた場所の確保や場面に合った分かりやすい環境を提供し、安全に生活が送れるようにします。
	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。	29	1	・毎日の清掃の徹底、室内や玩具の消毒、加湿器の使用等清潔で心地よい空間作りをしています。 ・活動に応じて療育室、訓練室を使い分けられるように整備されている。	・遊具の安全点検、室内外の点検を行い、安全な療育環境に努めます。
	5	必要に応じて、子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。	30	0	・必要に応じて空いている部屋を使えるようにしています。部屋が空いていない時は、パーティションで区切るなど、落ち着ける工夫をしています。	
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。	30	0	・支援前の話し合い、支援後の振り返りを関係する職員で共有しています。定期的に面談を行い、目標達成度を確認しています。	・職員会議等で業務改善に向け職員全体に周知を図り、よりよい環境になるように広く職員が参画できるよう取り組んでいきます。
	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。	30	0	・保護者参加の行事後にアンケートを実施して保護者の意向を把握し改善につなげ、集計を公表しています。	・今後もアンケートを実施し、保護者の意向を把握するとともに、いただいたご意見を前向きに受け止め、園の運営も踏まえ、業務改善につなげていきます。
	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。	30	0	・行事の反省で意見を伝え合ったり、面談等で伝えたりする機会があります。	
	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。	/	/	・県や市の行政監査（法令が定める最低基準を満たしているか否かの確認を行う）を受けており、改善につなげています。	
	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。	29	1	・全職員の研修機会を確保したり、作業療法士、言語聴覚士等の講話を職員全員が聞く機会をもち、スキルアップにつなげています。 ・個別の研修後に、報告、資料を回覧して全職員に周知を図っています。	・今後も研修の機会を確保するとともに、研修報告や資料の回覧等で周知を図り、職員全体のスキルアップにつなげていきます。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	30	0	・ホームページに公表しています。	・支援プログラムの内容を精査し検討する機会を作ります。 ・年度当初、職員への周知、説明する機会を作ります。
	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。	30	0	・アセスメント、モニタリング等から子どもの現在の発達や取り巻く実態を把握してニーズをつかみ取り、個別支援計画を作成しています。	・保護者と話したり、連絡帳でやり取りしたりして理解を深め、アセスメント、モニタリングを通して保護者と子どものニーズを汲み取って計画を作成していきます。
	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、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。	30	0	・専門者の助言を受けたり、児童発達支援管理責任者と個別支援会議を行ったりして個別支援計画の作成をしています。	

適切な支援の提供	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。	30	0	・個別支援計画に記載された支援内容を見やすくし、職員間で共有しやすいように工夫しています。 ・年2回、目標の達成状況やこどもの姿を確認し、計画立案を行っています。	・非常勤の職員も同じ思いでこどもに関われるように、個別支援計画に記載された支援内容の共有方法を検討していきます。
	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。	29	1	・発達検査等の標準化されたツール、療育現場での行動観察や保護者とのこどもの様子の共有を通して、こどもの状況を確認しています。	
	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。	30	0	・児童発達支援ガイドラインに基づき、家庭やこどもの現状に適した支援内容を担任や児童発達支援管理責任者で検討し、必要は支援項目を目標に具体的に盛り込み、支援につなげています。	・「家族支援」では父親や兄弟に対する支援の内容を検討して充実を図っていきたくです。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	30	0	・職員で話し合いながら活動内容を検討したり、専門者に相談したりしながら一人ひとりに応じた活動を心がけています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	30	0	・季節の行事やこどもの姿に合わせた活動を職員で話し合いながら決定しています。 ・個別訓練後の専門家からのフィードバックを参考に活動内容を検討しています。	
	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。	30	0	・こどもの発達段階に応じた、また現在のこどもの状況やクラスに応じた活動の支援を検討し、個別支援計画を作成しています。	
	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。	30	0	・毎日朝礼を行い、全体の打ち合わせを行っています。 ・療育支援開始前には、クラス担任で活動内容や役割を打ち合わせし、支援を行っています。	
	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。	29	1	・支援終了後に、職員同士で反省を行い記録しています。振り返りで気づいた点から、環境構成や支援方法を改善するように心掛けています。	
	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。	28	2	・日々の支援に関して毎日記録をとっています。職員で支援の振り返りを行い、より良い支援が行えるように取り組んでいます。	・他の業務、繁忙等はあるが、毎日記録をとるように努めていきます。
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。	28	2	・年2回児童発達支援計画の評価を、保護者と確認しながら見直しを行い、次の支援目標を定めています。		
関係機関	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。	28	2	・同施設内に、相談支援事業所があり、連絡調整がすぐに行える体制になっています。	・サービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者が出席しますが、状況によりクラス担任が出席できるように調整していきます。
	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。	30	0	・障害福祉課や保育課などの関係機関の担当者や連携できる体制が整っています。	
	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。	30	0	・移行児書類「サポートカード」を作成し、移行先の園とこどもの発達や様子を情報共有しています。 ・移行後も事後訪問を実施しています。	・移行が決定した園児の移行先の保育士が、当学園の療育体験ができるように連携を図っていきます。
	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。	30	0	・移行先の小学校と入学前から情報共有を行うとともに、就学時の事後訪問を実施し相互理解に努めていきます。	
	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。	27	3	・近隣市町村の児童発達支援センターとの連携体制が整っており、職員同士が相互の施設で実習できるシステムができています。	

や 保 護 者 と の 連 携	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。	27	3	・作業療法士、言語聴覚士等の専門者と勉強会を行ったり、他市の児童発達支援センターへの研修会に参加したりできる機会を設けています。	
	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。	27	3	・自立支援協議会の中の子どもグループの会議に参加しています。	
	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。	30	0	・市内の保育園や認定こども園との交流を定期的に行っています。交流園に行ったり、交流園のこども達がサルビア学園に来たりして一緒に活動しています。	・今後も交流を継続し充実して行えるように努めていきます。
	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。	30	0	・連絡帳、送迎時、懇談会等でこどもの姿を伝えています。必要に応じて電話で対応しています。	・通訳を活用し、外国籍の保護者に丁寧にこどもの様子や情報を伝えられるようにしていきます。
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。	30	0	・親子遊び、専門家講話、療育参観、療育体験等を年間計画に沿って実施し、保護者支援をしています。		
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。	30	0	・入園説明会及び、契約、重要事項説明会の機会に説明を行っています。	・丁寧な説明を心掛けていきます。
	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。	30	0	・保護者とこどもの姿の確認及びニーズ把握のため、「個別懇談会」を必ず実施しています。	
	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。	30	0	・分かりやすく具体例を示しながら説明を行い、同意を得るようにしています。	
	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。	30	0	・個別懇談会を年2回設け、保護者の悩み等の相談に応じています。 ・保護者から希望があれば、時間を作りすぐに対応しています。	・今後も丁寧かつ適切な対応ができるように努力していきます。
	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。	29	1	・保護者会が設置されており、保護者の意向を尊重しながら保護者支援を進めています。 ・きょうだい同士の交流はなく、運動会で顔を合わせたり、あんステップまつりに参加したりするくらいです。	
	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。	28	2	・相談や申入れがあった場合は、施設長や主任が直ちに対応するように努めています。 ・苦情受付窓口が整備されていることを、重要事項説明の際に伝えています。	
	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。	30	0	・毎月、園だよりを発行し活動内容や行事予定を知らせています。行事等はホームページに写真を掲載し様子を知らせています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	30	0	・保護者には、個人情報同意書を説明し、同意の署名をお願いしています。 ・他機関へ情報提供する時は、その都度説明をし保護者に了承を得た上で情報提供しています。	
	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。	28	2	・写真や絵カードを使うなど、こどもの発達や特性に合わせた支援を行っています。	・今後も、外国籍の保護者とは、通訳や翻訳ツール等を活用して個別の対応をしていきます。
	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。	30	0	・あんステップまつりには、在園児のほか、卒園児や地域の方も参加できるように声をかけています。	
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。	30	0	・各種マニュアルを策定し、定期的に訓練を行い、非常時に備えています。		

非常時等の対応	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。	30	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、避難訓練を実施しています。 ・あんステップの施設内でも、年2回訓練を実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・想定を変えながら訓練を実施することで、非常時に冷静に行動できるように備えています。
	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。	30	0	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で、母子手帳を確認しながら保護者に聞き取りをしています。 	
	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。	30	0	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーのあるこどもは、医師の指示に基づいた対応を行っています。 	
	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。	30	0	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練や不審者侵入時対応訓練等を実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初に職員への周知を図ります。
	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。	30	0		<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明時に保護者への周知を図っていきます。
	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。	30	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットがあった場合は、朝礼で報告、周知を行っています。月末には多かったヒヤリハットを共有し、改善策を話し合っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、原因究明や解決策を職員で検討し事故防止に努めています。
	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。	30	0	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待を防止するため、研修や自己チェックを実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待に関する職員研修を年間計画に盛り込み、計画的に実施できるようにしていきます。
	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。	29	1	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束指針を作成し、適切に対応しています。やむを得ず身体拘束が必要な場合は保護者に事前に説明し、同意を得てから実施し、記録をとるようになっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず身体拘束が必要な場合は、職員間で十分に話し合い検討していきます。