

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	尼崎市立たじかの園		公表日 令和8年 2月 27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。	17	7	・適切ではあるが、広さを確保するために整理整頓や他室の利用、パーティションを使用するなどして工夫しています。	・利用人数が多い日の給食場面や行事の際は手狭に感じます。 ・狭くても良いので面談室があるとよい。
	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。	12	12	・各自協力し合ったり、診療所からの応援で補っています。	・基準上は適切ではあるが、欠員や産休・育休、病気休業による人手不足のため、アルバイトを雇用しています。
	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。	17	7	・施設全体でバリアフリー化（スロープ設置・段差解消）や視覚的な工夫（スケジュール・顔写真）を進め、活動場所を固定することでおこさんが見通しを立てやすくしています。	・発達障害の特性に応じた構造化（玩具や水道への制限等） ・緊急時、保育室2からも事務所や診察室に内線で連絡が取れるとよい。
	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。	23	1	・建物自体の古さはあるものの、清掃業者と職員による徹底した清掃・消毒により、清潔で心地よい環境が維持されています。また、子どもの動線に配慮した整理整頓や、発達・介助に合わせた備品配置の工夫も行っています。	・車椅子等の収納スペース不足
	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。	19	5	・個別の休息スペースについては、職員間の連携や空き部屋の活用、パーティションでの仕切りなど、状況に応じた臨機応変な対応で確保しています。	・全室使用時や多人数への同時対応は難しい時があります。
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。	22	2	・業務改善については、行事ごとの振り返りや個人の目標設定、人事面談などを通じて、多くの職員がプロセスに参画できています。	・部署や職種（直接処遇か否か）によって異なるところもあります。
	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。	24	0	「園への意見を聞く会」や「要望書」等で保護者の声を積極的かつ定期的に収集しています。寄せられた意見は職員全体で共有し、父母会に対して具体的な改善策等をまとめた返答会を行っています。	
	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。	24	0	・会議や面談、人事評価制度を通じて職員の意見を吸い上げる体制があり、業務改善へ繋げる努力をしています。	・従来の手法に固執する傾向や、意見の言いづらいつらいつらと感じる職員も少数います。
	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。	7	19	・第三者評価は実施していません。	
	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。	24	0	・園内・法人内・外部研修など学ぶ機会が豊富にあり、参加後の報告を通じて知識の共有も図っています。 ・今年度は園内で医療的ケアについての勉強会を3回、ケーススタディを1回実施しました。	
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	24	0	・支援プログラムを作成し、ホームページで公表するとともに、全園児に配布するしおりにも掲載しています。		

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。	24	0	・担任がたじかのつこシートや面談を通じ、保護者のニーズなどを丁寧に聞き取っています。これらを基に担任と児童発達支援管理責任者で個別支援計画を作成しています。	
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。	24	0	・担当のセラピストの意見も参考にしながら、児童発達支援管理責任者と担任が中心となり、おこさんの最善の利益を考慮して作成しています。	・概ね共通理解に基づいた作成がなされていますが、共有不足を懸念する声も一部あります。
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。	24	0	・個別支援計画はPCや個人台帳で管理し、全職員がいつでも確認できる体制です。担当間での話し合いや管理職を含めた情報共有により、全スタッフが計画の内容を把握し、目標に沿った支援の実践に努めています。	
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。	15	9	・標準化されたツールの使用は少ないものの、日々の行動観察や日誌、保護者からの聞き取りを通じた評価が行っています。	・フォーマルなアセスメントツールの活用を検討していきます。
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。	24	0	・ガイドラインを踏まえ、本人に合わせた具体的な支援内容が全項目で設定しています。児童発達支援管理責任者と担任の協議により個々のねらいを明確化し、更新時期に合わせた見直しを行うことで、適切な支援体制を構築しています。	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	24	0	・主に担任が中心となり、日々の振り返りや打ち合わせを通じて立案しています。リハビリ職員等の専門職から助言を得るなど多職種で連携して、会議での共有や意見交換を経て組織的な支援に繋がっています。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	24	0	・行事や活動は担当係やチームで検討し、季節や児童の成長、その時の様子に合わせて柔軟に変化させています。繰り返しを大切にしつつ、マンネリ化を防ぐ工夫をし、多様なプログラムを展開しています。	
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。	24	0	・各々の特性に合わせ、集団と個別の両面から支援計画を作成・実施しています。ケースカンファレンスや情報共有を行い、環境設定や姿勢保持など細やかな配慮を行うことで、一貫性のある多様な支援に繋がっています。	
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。	24	0	・毎朝の全体朝礼後、通園部、クラスごとに必ず打ち合わせを実施しています。その日の活動目的、支援内容、職員の役割分担を確認して共有しています。	
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。	24	0	・降園後、支援に入った職員全員で毎日の振り返りを実施しています。おこさんの様子を共有し、他職種で意見交換を行うことで、記録作成や次回の支援方法の検討、質の向上に繋がっています。	
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。	24	0	・日々の支援内容は職員間で分担して記録し、チームで共有しています。個々の様子を端的に日誌へ残すことで、事後の振り返りや検証に役立て、次回の支援方法の検討や質の改善に繋がっています。	
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。	24	0	・概ね3～6か月ごとの定期的なモニタリングに加え、状況の変化に応じた柔軟な見直しを行っています。カンファレンス等を通じて計画の振り返りを徹底し、おこさん一人ひとりの様子に即した支援計画の更新に努めています。	

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。	24	0	・児童発達支援管理責任者を中心に、担任など状況をよく理解している職員が参画しています。相談支援事業所等の関係機関と常に密な連携を図り、そのおこさんに応じた最適な体制で会議に出席し、情報共有に努めています。
	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。	24	0	・電話やメールも活用し、必要に応じて、個別支援計画の共有や情報提供書、会議等を通じて関係機関との連携体制を整えています。
	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。	24	0	・見学の受け入れや電話連絡などを通じて、安心して移行できる体制を整えています。また、並行通園先や移行先に対し、個別支援計画の共有や書面での引き継ぎを丁寧に行い、支援内容等の情報共有、相互理解を図っています。
	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。	24	0	・情報提供書の作成に加え、対面での引き継ぎ会議を設けて確実に情報を共有しています。さらに、就学後のアフターフォローとして直接訪問も行うなど、安心して移行できる体制を整えています。
	28	(28～30は、センターのみ回答)	24	0	・障害児通所支援ネットワーク会議の事務局を担い、地域全体の質の向上を牽引しています。施設支援講座の実施や事業所間の相互見学、並行利用先との情報共有を積極的に行い、地域と密に連携した支援体制を構築しています。
		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。	24	0	・外部講師を招いたスーパーバイズの実施や、専門職からの助言を受ける機会を定期的に設けています。また、個々の希望や部門に応じた外部研修への参加を公費等で支援しており、組織全体の専門性向上に努めています。
	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。	24	0	・「あまっこ部会」に担当者が継続的に参加しています。地域の会議やネットワークへ積極的に参画することで、地域との連携や情報共有を図っています。
	31	(31は、事業所のみ回答)	24	0	
		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。	24	0	・年数回の保育所交流を中心に、グループハウスとの交流や地域イベント「立花こどもライブ」への参加、各種実習生の受け入れなど、多様な地域交流を行っています。
	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。	24	0	・親子通園の利点を活かし、日々の関わりや懇談を通じておこさんの状況を密に共有しています。保護者の不安や課題に対し、その都度対話を重ねることで、家庭と園の間で一貫性のある共通理解と支援の形成に努めています。
	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。	24	0	・園内でのミニ講座や保護者勉強会を定期開催し、おこさんの発達に応じた関わり方の情報提供を行っています。保護者が安心して学べるよう実施中は親子分離をしています。また外部研修の案内も随時行っています。
	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。	24	0	・入園時や契約の際に、重要事項説明書や園のしおりを用いて丁寧な説明を行っています。児童発達支援管理責任者を中心に、不明点や変更点についてもその都度対応し、保護者の理解と同意を得ることを徹底しています。

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。	24	0	入園時や契約の際に、重要事項説明書や園のしおりを用いて丁寧な説明を行っています。児発管を中心に、不明点や変更点についてもその都度個別に対応し、保護者の理解と同意を得ることを徹底しています。	
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。	24	0	・個別支援計画の策定に際し、担任や担当者が一項目ずつ丁寧に説明する場を設けています。保護者と内容を一緒に確認し、十分に理解を得た上で同意の署名をいただく手順を徹底し、共通認識の形成に努めています。	
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。	24	0	・親子通園の特性を活かし、日頃から家族の悩みや困りごとに寄り添っています。定期的な懇談に加え、必要に応じて随時面談を実施し、適切な助言や情報共有を行うことで、家族と共に課題解決を図る体制を整えています。	
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。	20	4	・父母会活動時の託児や親子分離により、保護者が安心して交流できる環境を整えています。	・行事を通じたきょうだい児の参加機会も設けていますが、きょうだい支援の充実は今後の課題としてさらなる検討を続けています。
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。	24	0	・苦情受付体制を整備し、軽微な要望も迅速に管理職へ報告・検討する体制を整えています。園全体で情報を周知し、ヒヤリハットの共有による再発防止や、保護者への丁寧な回答を行うなど、組織的に対応しています。	
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。	24	0	・園日より「たじかのっこ」の毎月発行に加え、連絡アプリ「コノベル」を導入し、行事案内等をスマホで手軽に確認できる体制を整えています。今年度からはInstagramも開設し、園の活動を多角的に発信しています。	
42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	23	1	・持ち出し簿の管理や検認を徹底し、個人情報の取り扱いルールを整備しています。写真のSNS掲載や掲示に際しては、事前の同意取得を必須としています。	・ウォールポケットの中身が入れ違っていたことがあり、以後は手渡しや郵送などを徹底しています。
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。	24	0	・マカトンサインやスイッチ、写真・絵カード等の視覚支援ツールを活用し、一人ひとりに適した意思疎通を工夫しています。表情や視線の読み取り、丁寧な声掛けをし、おこさんが理解し伝わりやすい対応を行っています。	
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。	17	7	・スペースの制約上、行事への招待は家族や特定施設が中心ですが、敬老行事やクリスマス会での交流、地域イベント「ミーツザ福祉」への参加を継続しています。ボランティア受入れ等を通じ、地域連携に努めています。	
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。	24	0	・各種マニュアルを策定し、年1回の見直しと毎月の避難訓練を徹底しています。救命救急講習の受講や、災害を想定した親子での訓練も定期的実施し、緊急時の対応力向上と周知に組織的に取り組んでいます。	
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。	24	0	・BCPを策定し、職員への周知や定期的な研修を行っています。毎月の避難訓練では、火災や地震、不審者対応に加え、医療的ケア児の垂直避難など、個別の配慮を要する災害状況を想定した実践的な訓練を徹底しています。	
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。	24	0	・看護師を中心に、登園時の体調確認を行っています。服薬の変更点等は朝礼等で全職員へ即座に共有し、予備薬の保管や緊急時対応を含めた安全な支援体制を構築しています。	

非常時等の対応	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。	24	0	・主治医の指示書に基づき、栄養士を中心に除去食の提供や入園時の状況確認を徹底しています。配膳時の専用プレート使用や座席の配慮、療育素材への注意など、全職員が情報を共有し安全な環境設定に努めています。
	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。	24	0	・安全計画に基づき、毎月の避難訓練や設備・遊具の定期点検を徹底しています。園内外の危険箇所を事前に確認し、定期的に安全点検を行うなど、おこさんが安心して過ごせる環境の維持に努めています。
	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。	24	0	・安全計画や防災計画に基づき、定期的な避難訓練や掲示物を通じて保護者への周知を図っています。親子通園の特性を活かした密な連携に加え、分離時も即座に連絡が取れる体制を整え、安全意識の共有に努めています。
	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。	24	0	・ヒヤリハット発生時は直ちに報告書を作成し、園長への報告や朝礼・職員会議での全体周知を徹底しています。単なる共有に留めず、原因の検証や分析を行い、具体的な再発防止策を職員全員で検討・実施しています。
	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。	24	0	・虐待防止委員会を設置し、定期的な職員研修や新採職員への重点的な教育を徹底しています。セルフチェックリストの活用により日頃の言動や対応を振り返るほか、外部講師による研修会も開催し、組織的な防止体制を整えています。
	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、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	24	0	・身体拘束等の指針を職員間で毎年確認し、3要件に当てはまる場合に限り、目的や場面を慎重に検討しています。個別支援計画に明記し、保護者へ説明して同意を得る手順を徹底しています。