

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	西東京市児童発達支援センターひいらぎ	公表日 令和7年3月14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 制・ 整 運 備 営	1	訪問支援に使用する場合の教具教材は適切であるか。	3		お子様のアセスメントに基づき、お子様の興味ある教材、教具、おもちゃを選定しています。園に持参し支援を行うほか、園にある教材やおもちゃの選定も所属園と一緒にしています。また、貸し出しも実施しました。
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。	3		利用希望者に対応できるよう、児童発達支援事業の経験5年以上の職員を複数配置しています。
業 務 改 善	3	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。	3		お子様のクラス職員、所属園、相談支援専門員との打ち合わせ、職員研修も含め、課題の共有や業務改善に努めています。
	4	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。	3		保護者の向けのアンケートだけでなく、必要に応じて保護者の意向を聞き取り、可能な限り、業務改善につとめています。
	5	従業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。	3		職員会議やケースカンファレンスを行い、そこで出た意見や反省を元に、業務の見直しを行い、調整しています。
	6	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。	3		定期的に第三者の有識者による外部評価を実施しています。西東京市児童発達支援センター整備基本計画に基づき連携会議での確認を行っています。
	7	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。	3		外部講師による研修とともに、施設内で学習する機会を多く設定しています。
適 切 な 支 援 の 提 供	8	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、保育所等訪問支援計画を作成しているか。	3		ST,OT,PTなど専門スタッフによりアセスメントを実施しています。所属園での様子とともに、通所の児童発達支援事業での様子も把握し、計画を作成しています。
	9	保育所等訪問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。	3		児童発達支援管理責任者、訪問支援員、児童発達支援事業の担当職員、所属園の園長・担任、ケースによってアセスメントの職員も含め複数の職員の意見を取り入れて支援計画を作成し、共有を図っています。
	10	保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。	3		児童発達支援管理責任者、訪問支援員が所属園の園長・担任・加配職員の意見を十分に聞き取るようにしています。ケースによってアセスメントの職員も含め複数の職員の意見を取り入れて支計画を作成し、共有を図っています。
	11	保育所等訪問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。	3		訪問時の記録、報告、保護者へのサービス提供記録、面談の様子を職員間で行い、確認しています。
	12	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。		3	標準化されているアセスメントのツールを次年度から導入していきます。お子様のご様子、変化をご家庭、所属園、通園、計画相談支援専門員等と確認をしています。
	13	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。	3		所属園と相談しながら、お子様に合わせた具体的な支援を計画に盛り込んでいます。
	14	保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	3		訪問支援員、児童発達支援管理責任者、児童発達支援事業の担当職員、個別指導担当スタッフなど、お子様にかかわる職員間で共有し支援を行っています。
	15	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。	3		複数名で訪問支援を行う場合には、必ず打ち合わせを行い、確認をしています。

	16	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。	3		支援終了後には、訪問支援員、児童発達管理責任者で必ず打ち合わせを行っています。情報の共有や、次回の訪問に向けてのカンファレンスを行っています。
	17	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。	3		保育所等訪問支援を行う際には、訪問先の所属園の意向を十分に聞きとり、支援の方法などを協議して、理念や支援方法を尊重しながら訪問支援を行っています。
	18	毎回の支援に関して、記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善に繋げているか。	3		毎回必ず記録を取り、サービス提供記録を作成し、保護者にお渡ししています。記録をもとに、支援の検証や次回以降の支援を共有、検討しています。
	19	定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問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。	3		定期的に訪問支援に児童発達支援管理責任者が同行し、園の意向確認やお子様の状況の確認を行っています。
関係機関や保護者との連携	20	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。	3		障害児相談支援事業所のサービス担当者会議は、実施される際には、児童発達支援管理責任者及び担当訪問支援員が参画しています。
	21	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。	3		母子保健担当者とは、月1回会議を実施しています。保育園、幼稚園とは、個別のケースごとの連携の他に、園への巡回訪問、公開講座や公開療育にご参加いただくなどの連携を行っています。西東京市の児童発達支援にかかる連携会議を実施しており、庁内外の発達支援に係る機関、部署との連携を行っています。
	22	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。	3		就学支援シートを作成し、情報共有と相互理解を図っています。必要に応じて、直接の引継ぎを実施しています。
	23	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等に助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。	3		東京都発達障害者支援センターや、市内基幹相談支援センター等と連携し、助言を受ける機会を持っています。
	24	(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。	3		自立支援協議会の計画策定部会には事務局として参加します。自立支援協議会相談支援部会にはオブザーバーとして参加しています。
	25	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。	3		訪問支援だけでなく、児童発達支援事業のグループ指導、外来個別指導等をとおして、お子様の状況や発達特性を共通理解していくように努めています。
	26	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。	3		ペアレントトレーニングや、ペアレントメンターのお話を聞く会、就学や障害福祉サービスの学習会などを開催しています。メール配信や、お便りの配布で周知を図っています。
保護者等への説明等	27	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	3		契約時に丁寧に説明を行っています。
	28	訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。	3		保育所等訪問支援事業について園への事業説明や、お子様の支援の目的や具体的な取り組みについて、事前に説明を行い、ご理解をいただいてから事業の利用開始を進めています。
	29	保育所等訪問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。	3		支援計画を策定するまでに、複数回の保護者面談やお子様のアセスメントをおこなっており、保護者、お子様のニーズや意向を確認しています。
	30	「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。	3		個人面談時に丁寧に説明し、保護者から同意を得ています。
	31	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、必要な助言と支援を行っているか。	3		保育所等訪問支援を実施した後に必ずフィードバックの時間を設けています。その際に、相談に応じ、必要な支援を行っています。
	32	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械を設ける等の支援をしているか。	3		保護者同士が、学び、交流できる講座や学習会を開催しています。保護者の会の情報提供のため、ひいらぎホールにチラシの掲示や、閲覧できるように会報誌を置いています。
	33	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。	3		担当訪問支援員、児童発達支援管理責任者だけでなく、相談担当者、所長など、迅速に対応するようにしています。

	34	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、活動概要や連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか。	3		市民向けの講座を市のホームページに掲載しています。保護者向けの学習回答はメール配信、お便りの配布を行っています。また、メール配信サービスを使用し、必要に応じて、連絡事項をお伝えしています。
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3		個人情報の取扱いについては、鍵付きの書庫での保管、事務室への入室制限など十分に注意を払っています。必要に応じて同意をとっています。
	36	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。	3		保護者とは面談だけでなく適宜電話連絡を行っています。お子様との意思疎通や情報伝達のため、視覚支援などの配慮をしています。
訪問先施設への説明等	37	訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。	3		訪問支援時には、必ず園と情報共有や報告を行っています。その際に必要な助言や支援を行っています。保育所等訪問支援のスタッフだけでなく、他のスタッフも含めて別日に改めて支援を行う場も設けています。
	38	保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。	3		訪問支援をおこなった際には必ず園とカンファレンスを実施しています。訪問時間内にできなかった場合には、電話等での打ち合わせも行っていきます。
	39	保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。	3		訪問支援実施後に保護者へのフィードバックを行っています。来所面談または電話で行っています。
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3		個人情報の取扱いについては、鍵付きの書庫での保管、事務室への入室制限など十分に注意を払っています。必要に応じて同意をとっています。
	41	訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。	3		園の先生方からのお話やご相談を丁寧に聞きとり、対応していくよう心がけています。
非常時等の対応	42	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。	3		業務継続計画、緊急対応マニュアル等を策定しています。職員間で共有し、緊急時発生を想定した訓練を実施しています。感染症対応については契約時に保護者に説明をしています。
	43	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。	3		安全計画については、職員で内容を確認し、職員や保護者に周知しています。
	44	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。	3		報告書を作成し、職員間で共有しています。
	45	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。	3		虐待防止委員会を設置し、年に1回の職員研修の実施や職員が相談、報告ができる体制を整備しています。子ども家庭支援センターの連絡会等に参加するなど、情報共有を行っています。
	46	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。	3		身体拘束等の適正化のための指針を定めています。