

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名             |    | 子ども発達スクール かすたねっと（保育所等訪問支援）  |                       |                       | 公表日   | 2025年 4月 30日                           |
|------------------|----|---|-----------------------|-----------------------|---|--|
|                  |    | チェック項目  | はい                    | いいえ                   | 工夫していると思う点・改善が必要だと<br>思われる点など   | 課題や改善すべき点                              |
| 環境・<br>体制・<br>運営 | 1  | 訪問支援に使用する場合の教員教材は適切であるか。  | <input type="radio"/> |                       | 訪問先施設様と情報共有を行い、お子様の特性や状態に合わせて絵カード等の作成を行っております。  |  |
|                  | 2  | 利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。  | <input type="radio"/> |                       | 職員配置数については適切に行っております。また、子どもの状態等に対して専門職を配置しております。  |  |
| 業務<br>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。                                      | <input type="radio"/> |                       | 職員間および全体ミーティングを行っております。目標設定や必要な業務の抽出し業務改善へと繋げています。非常勤の職員にも出勤時に情報共有し、共通認識を図っております。また、各々の職員が行動予定を作成し、全体共有しています。 |  |
|                  | 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。                                | <input type="radio"/> |                       | 毎年、保護者様等に向け評価表を元にアンケートを実施しております。その結果を元に業務改善に繋げております。  |  |
|                  | 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。   | <input type="radio"/> |                       | 毎年、職員に向け評価表を基にアンケートを実施しております。その結果を元に業務改善に繋げております。また、日々の全体ミーティングにて意見などを共有し、業務改善を図っております。                       |  |
|                  | 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。  |                       | <input type="radio"/> |   | 現在は第三者による外部評価を行っておりますが、必要に応じて検討していきます。 |
|                  | 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。                                   | <input type="radio"/> |                       | 事業所内研修を実施しております。所内研修では月に数回ケース検討や勉強会を行っております。また、各人が外部の研修を受講しており、支援の質の向上を図っております。                               |  |
| 適切な<br>支援の<br>提供 | 8  | 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、保育所等訪問支援計画を作成しているか。                | <input type="radio"/> |                       | お子様・保護者様のニーズ・課題について評価及び目標を設定し、個別支援計画を作成しております。また、半年に一回モニタリングを実施し、個別支援計画の見直しを行っております。                          |  |
|                  | 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、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。  | <input type="radio"/> |                       | アセスメントをもとに、作業療法士、公認心理師、特別支援教員、保育士など他職種が連携し、専門性を活かしながら個別支援計画を検討し、作成しております。                                     |  |
|                  | 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。                            | <input type="radio"/> |                       | 訪問支援先と連携して支援目標等を共有し、保育所等訪問支援計画を作成しております。  |  |
|                  | 11 | 子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。 | <input type="radio"/> |                       | 日々の行動観察に加え、他機関で検査された結果をもとに、子どもの適応行動の状況を確認しております。  |  |
|                  | 12 | 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な内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。             | <input type="radio"/> |                       | お子様と保護者様とのニーズを踏まえ、個別支援画にはガイドラインに示されている必要な項目を選択し、具体的な支援内容を設定しております。  |  |
|                  | 13 | 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。   | <input type="radio"/> |                       | 個別支援計画について職員間で共有し、短期目標や長期目標などを把握した上で、行事などのお子様のご様子に合わせて訪問支援の頻度などを検討しながら実施しております。                               |  |
|                  | 14 | 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。                     | <input type="radio"/> |                       | 共有事項に漏れがない様にzoomやLINE電話などのオンラインも活用し行っております。   |  |
|                  | 15 | 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。                              | <input type="radio"/> |                       | 業務終了後の申し送りの際に、お子様の様子や支援方法の振り返りや気づいた点を全員で確認し共有しております。  |  |
|                  | 16 | 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。   | <input type="radio"/> |                       | 訪問先施設様と訪問支援の方法や訪問支援の時間等をご相談させていただいた上で、訪問支援を進めさせていただいております。  |  |

|              |    |  |                       |  |  |   |
|--------------|----|--|-----------------------|--|--|---|
|              | 17 | 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。   | <input type="radio"/> |  | 支援記録には集団場面での様子、所属先での様子、保護者様からお伺いしたお話し等の内容を加えて記録をつける様にしております。   |   |
|              | 18 | 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。                          | <input type="radio"/> |  | 定期的に訪問先施設様や保護者様から近況を聞き取ることに加えて、半期ごとにモニタリングを実施し個別支援計画の見直しを行っております。また、定期的に発達支援アドバイザーが支援内容を確認し、目標設定と振り返りを行う機会を設けています。 |   |
|              | 19 | 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。                                   | <input type="radio"/> |  | 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出席する際には、できるだけケース担当が参加する様にしています。  |   |
| 関係機関や保護者との連携 | 20 | 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。                                 | <input type="radio"/> |  | 地域の保健、医療等について、必要時には電話やzoomなどオンラインも活用しながら情報共有を行っております。また、障害福祉、保育、教育等についても連携を図っております。                                |   |
|              | 21 | 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。                                     | <input type="radio"/> |  | 就学時には、就学先の小学校等と支援内容等の情報共有と相互理解を図っております。  |   |
|              | 22 | 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。  | <input type="radio"/> |  | 事業所内研修を実施しております。所内研修では月に数回ケース検討や勉強会を行っております。また、各人が外部の研修を受講しており、支援の質の向上を図っております。                                    |   |
|              | 23 | (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。  | <input type="radio"/> |  |  | 研修会等日程が合う際には参加できる様、検討いたします。                                       |
|              | 24 | 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。   | <input type="radio"/> |  | 毎回の訪問支援時にお子様の状況を保護者様や訪問支援先施設様とお話しする機会を設けています。また、定期的に保護者様との面談や関係機関との相談の機会を設けて共通理解を図る様にしております。                       |   |
|              | 25 | 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。               | <input type="radio"/> |  | プログラム参観や個別療育時では、環境設定や声かけの仕方等、お子様に合わせた支援方法を療育後にフィードバックしています。また、お子様の年齢に近い保護者様への研修会を実施しております。                         |   |
| 保護者等への説明等    | 26 | 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。   | <input type="radio"/> |  | 契約時に基本的な説明を行っております。質問がある場合には適宜契約後も説明を行っております。  |   |
|              | 27 | 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。   | <input type="radio"/> |  | 訪問支援を開始する前に、訪問先施設と打ち合わせを行い、その際に事業の趣旨や訪問支援の目的等をご説明させていただいております。   |   |
|              | 28 | 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。           | <input type="radio"/> |  | 個別支援計画の作成時には、お子様・保護者様のニーズや思いについて聞き取り、個別支援計画に反映しております。また、保護者の個別の相談やお子様のご様子から、必要に応じて個別支援計画の見直しを行っております。              |   |
|              | 29 | 「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。                                     | <input type="radio"/> |  | 個別支援計画については支援内容の説明を行った上で、保護者様から同意を得ております。  |   |
|              | 30 | 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。  | <input type="radio"/> |  | 家族支援については、保護者様のご様子や直接のご相談など悩みがある場合には、必要に応じて直接またはオンラインでの面談を行っております。   |   |
|              | 31 | 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。 | <input type="radio"/> |  |  | 保護者会の開催は様々な意見があり、少人数での研修等、現在の形での保護者交流としております。今後必要との意見が多くなれば検討します。 |
|              | 32 | 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。               | <input type="radio"/> |  | 申入れ（苦情対応を含む）窓口を整備し、ご相談や申入れがあった場合は適切に対応します。   |   |
|              | 33 | 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こどもや保護者に対して発信しているか。                        | <input type="radio"/> |  | LINEを用いて、必要な情報を保護者様に発信しております。  | 個人情報保護の観点からHPなど公には公開しておりません。                                      |

|            |    |   |   |  |  |  |
|------------|----|---|---|--|--|--|
|            | 34 | 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。   | ○ |  | お子様に合わせて、視覚支援等を行っております。また訪問支援のご報告時にお子様・保護者様とお話する機会を設ける他に、電話やLINE等を使用し、事前に見通しが持てる環境を整えております。                  |  |
| 訪問先施設への説明等 | 35 | 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。                                  | ○ |  | 訪問支援時にお話しさせていただく機会をいただく他に、訪問先施設様からご相談があった際には適切に応じております。  |  |
|            | 36 | 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。   | ○ |  | 訪問支援時は訪問先施設の職員様と情報共有や、訪問支援時のご様子を踏まえた支援など、お話をさせていただく機会を設けていただいております。また、長期休暇の際に必要な応じてカンファレンスを実施しております。         |  |
|            | 37 | 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。   | ○ |  | 訪問支援後は電話やLINEなどを用いて、訪問支援時のご様子や訪問先施設様とお話した内容などを保護者様に共有しております。   |  |
|            | 38 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。   | ○ |  | 個人情報が記載されている資料など情報漏洩を防止するため、鍵付きの棚に入れるなど取り扱いに注意しております。情報を職員間で共有させていただく際は必ず事業所内で共有し、共有させていただく旨を保護者様にお伝えしております。 |  |
|            | 39 | 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。                                      | ○ |  | 訪問支援には作業療法士、公認心理師などの専門職が訪問先施設様にお伺いし、訪問先施設様からご相談があった場合は、適切に応じ、具体的な手立てをお伝えできるよう取り組んでおります。                      |  |
| 非常時等の対応    | 40 | 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。 | ○ |  | 各マニュアルを策定し、契約時に保護者様に説明を行っております。また、受付に各マニュアルを設置し、閲覧できるようにしております。事故防止・緊急対応・防犯のシミュレーション研修を実施しています。              |  |
|            | 41 | 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。                    | ○ |  | 安全計画を作成し、研修を実施し、職員間での共有をしております。。また、療育時は、事前の点検・マットの設置など安全に注意しております。   |  |
|            | 42 | 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。   | ○ |  | 毎日の療育終了後や申し送りの際に、職員間でヒヤリハットを確認する時間を設定しております。ノートに記録し、いつでも全員が確認できるようにしております。                                   |  |
|            | 43 | 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。  | ○ |  | 虐待防止や身体拘束の禁止について、委員会を設置し、職員研修を行っております。   |  |
|            | 44 | 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。    | ○ |  | 身体拘束に関する研修を実施しました。基本的に身体拘束をできるかぎり行わないという考えのもと、支援を行っております。やむを得ない場合には、子ども・保護者・支援者で十分に協議した上で個別支援計画に記載し、対応します。   |  |