

公表

事業所における自己評価結果（たんぽぽ親子教室）

事業所名	船橋市子ども発達相談センター たんぽぽ親子教室
------	----------------------------

公表日

令和7年 3月28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。	○		・人数や活動によって、可動式の棚を移動している。今後も活動により調整していく。運動は交流室を利用し、広いスペースで行なっている。	
	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。	○		・1日の利用定員は24名。児童発達支援管理責任者1名。（管理者兼任1名）保育士等7名で配置数は適切である。	
	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。	○		・個々のマークを使用。またお子さんに合わせて絵カードや実物の写真等も使用している。	・男児の紙パンツ交換時は母が男子トイレに入る。その間は父がトイレを利用できないため、対策を検討していく。
	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。	○		・外部委託の清掃業者と職員で施設内外の清掃、玩具の消毒、環境設定などを行なっている。	
	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。	○		・子どもの様子で、相談室を利用し対応している。	
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。	○			
	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。	○		・毎年、保護者向け評価、療育についてのアンケートを実施している。またモニタリング時に事業所についての意見を聞き改善に取り組んでいる。	
	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。	○			
	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。	○		・前年度実施した結果をもとに、業務改善している。	
	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。	○		・自治体や障害児等関係団体が実施の研修や、課内で講師を招いての講演会に参加。保健センター等の見学も実施している。	

適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		○		・令和7年度より公表予定
	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。	○		・入室時に面接を行い、保護者のニーズや課題を聞き取り、課題を分析して作成している。	
	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。	○		・児童発達支援管理責任者と担任でケース会議を持ち、検討後に作成している。	
	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。	○		・児童発達支援計画を職員は熟知して、子どもの療育にあたっている。また、保護者にも計画に沿ったアドバイスが出来るようにしている。	
	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。	○		・こども発達相談センターの担当心理士が、心理相談を実施する際、希望者に新版K式発達検査を実施している。	
	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。	○		・アセスメントを踏まえ、保護者のニーズに応じた「支援目標」を設定。子どもの支援に必要な項目を選択し、具体的な支援内容とともに「どのように」「どのくらい」支援するかを記載している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・全職員で会議を行ない、プログラムを作成している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・子どもたちの発達を見ながら全職員でプログラムを検討している。 ・専門職（PT OT ST CP）の巡回時に療育内容について意見をもらい、固定化しないようにしている。	
	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て児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		・集団活動と、身辺自立等は個別活動の両方を組み合わせて計画を作成している。	
	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。	○		・前日までにプログラムを作成し担任間で打ち合わせ。当日朝に流れや活動内容を再確認している。また、個々に対応が必要な場面も想定し、役割分担を確認している。	

	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。	○		・ 毎回終了後に、職員間で打ち合わせを実施。支援内容が適切であったか、また、子どもや保護者について気付いたこと、問い合わせ内容や、職員から伝えたこと等を報告し合い情報共有している。	
	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。	○		・ 毎回、登室時の記録を個人ファイルに保管。全職員が閲覧可能で支援の検証や、改善するための参考にしている。	
	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。	○		・ 在籍期間に応じてモニタリングを実施。支援計画を見直し、モニタリングシートを提示している。	
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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・ 支援計画等を、保護者が認定こども園、幼稚園等に提示することで情報共有している。また必要に応じて保護者の同意のもと、電話にて情報を共有している。	
	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。			・ 該当児なし	
	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。				
	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。				
	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。				
	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。	○		・ 児童発達支援センター主催の研修や、他の児発との合同会議に参加している。	
	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。	○		・ 散歩時に公園等で交流の機会がある。	・ コロナ前に実施していた、交流保育の再開を検討する。
	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。	○		・ 必用に応じて相談日を活用している。	

	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。	○		・子どもの発達状況や課題について共通の認識を持ち、関わり方を伝えている。 ・保護者が子どもの育ちを支える力を付けられるよう、家庭での関わり方も伝えている。	
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。	○		・契約時に支援内容、重要事項説明書を対面にて説明している。また、運営規程、重要事項説明書はラックに常設し必要時に見られるようにしている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・モニタリング時のみでなく、随時対応している。	
	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。	○		・親子通園だが、食後に同室分離の時間を設け、お子さんは職員が保育し、保護者同士で交流する時間を提供している。	
	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。	○		・必要に応じて随時対応している。	
	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。	○		・入室時に年間行事予定を配布、毎月の「たんぽぽだより」や、行事毎にもお知らせを発行して活動や情報を発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・事務所保管の個人ファイルは施錠出来る棚に保管。PCの中の個人情報に関するものはパスワードを設置している。	
	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。	○		・子どもや保護者と意思疎通が図れるよう努めている。障害種別のみに関わらず、必要に応じて保護者に伝わる言語に翻訳した書類を作成したり、翻訳機を使用したりしている。	

	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。		○		・現在は行なっていない。今後検討していく
非常時等の対応	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。		○	・非常災害対策計画を保護者に配布している。災害時等緊急対応マニュアルを策定し職員に周知、保護者には必要時に伝えている。不審者侵入時の対応は、認定こども園における危機管理を活用している。	・感染症対策マニュアルを作成中。今後、職員や保護者に周知する。
	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。	○		・計画に沿って訓練を実施している。	
	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。	○		・入室時に保護者より聞き取りを行ない把握している。	
	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。	○		・面接時に保護者より聞き取りで把握し対応している。	
	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。	○		・安全計画を作成。計画に沿って環境整備を実施している。	
	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。	○			
	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。	○		・事業所内で共有後、課内の施設にも課内の他施設にも共有している。	
	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。	○		・定期的に研修を実施し対応している。	
	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。	○		・事前に想定できない緊急時や事故防止のため、療育中にやむを得ず、保護者に変わり職員がお子さんの身体の動きを止めさせていただくことがあることを伝えている。	