

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ほしのごジュニア					公表日	令和6年12月25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。	○		東京都の基準により児童1名につき、3㎡と定められています。当教室は81㎡あり、基準よりも広く、室内での運動療育や模擬授業などの活動が十分に行えるスペースを確保しています。	スペースは十分だが児童の動きによっては衝突の危険性があるため、児童の動きを予測し職員の配置を工夫しながら活動を行っています。		
	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。	○		利用児童10名に対して、児童発達支援管理責任者1名、児童指導員2名以上で対応しています。全職員が有資格者であり、専門職による専門的支援も計画的に実施しています。			
	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。	○		相談室、事務室、指導訓練室等、児童にわかりやすく配置をしています。室内にはコーナーガードを設置し、衝突時の安全を確保しています。当教室はビルの二階にあります。階段のほかエレベーターも完備されています。			
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		掃除・消毒作業は毎日行い生活空間を清潔に保つようしています。空気清浄機の稼働や換気も実施しています。活動に合わせてパーテーションを活用しています。			
	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。	○		必要に応じて職員の見守りのもと、着替え、体調不良時の休憩スペース、クールダウンスペースとして相談室を使用しています。			
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。	○		療育前後のミーティング時に業務の確認を行っています。また、児童の様子や保護者からの伺った話の情報共有を行いながら、次回に向けた支援方法や療育内容についての話し合いも行っています。			
	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。	○		保護者向け評価表の記入を年に一度お願いしています。その後、保護者からいただいた意見をもとに改善に向けて職員間で話し合いを行っています。			
	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。	○		療育前後のミーティングを通して、職員が意見交換する場を設け、その内容を業務の改善につなげています。			
	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。		○	今年度は保護者と事業所のそれぞれで自己評価を行っています。	東京都の実地指導を受けた際は、ほしのごグループ内で改善点を共有し合い、業務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。	○		「虐待防止」「防災」「児発管研修」などの研修に参加しています。また、ほしのごグループ合同で内部研修を実施し、職員の資質の向上に努めています。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムは5領域（健康・生活、運動・感覚、認知・行動、言語・コミュニケーション、人間関係・社会性）をもとに作成しており、HPにて公表しております。			
	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。	○		契約時にアセスメントシートの記入、モニタリング時に更新をお願いしています。また、モニタリング時に内容の更新・修正を行うことで、最新の情報のもと支援が行えるようにしています。			
	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。	○		担当者会議やモニタリング後の共有の場面において職員間で支援計画の内容を話し合う場面では、子どもの最善の利益を考慮した検討を行っています。			

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。	○		各職員が児童の個別支援計画を確認し、個々の目標や課題を意識しながら療育内容を検討し取り組んでいます。集団での療育の為、毎回全ての児童の個別支援計画に沿った内容を行うことは難しい面もありますが、職員間で児童全体の課題としてあげられる事を検討し活動時に意図的に取り入れ、活動を展開しています。	
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。	○		HUGにて各児童の1日の様子やサービス提供内容、全体の活動日誌の記載をおこなっています。また、日常生活における基本動作、社会性、情緒・行動面、生活面を把握する為、5段階で評価を行うアセスメントシートを活用しております。モニタリングを実施する際に都度アセスメントを行い、児童の発達や成長の様子が詳しく分かるようにしております。	
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。	○		支援計画を作成する際に参考にしています。児童発達支援ガイドラインと照らし合わせ「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、具体的な支援内容を設定できるように努めています。	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎朝のミーティングや療育後に話し合いの時間を設けています。各職員が活動を考える中で、気をつける点や改善点についても、話し合いを行っております。また、季節のイベントや制作についても個々で考えた案を出し合い、児童の個々の能力・課題を踏まえながら、成長に繋がるような活動の立案を行っています。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		繰り返し経験を積むことにより理解につながることもあるため、定期的に同様のプログラムを取り入れることもあります。しかし、固定化しないよう季節ならではの制作・歌・体操なども取り入れております。また、その日の利用児童の課題に合わせた活動、就園・就学に向けてのスキルが身に付くようなプログラムを行うよう意識し、内容に意図をもたせた活動を心がけています。	
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。	○		集団生活への適応や日常生活動作の習得等に向けて、支援プログラム（健康・生活、運動・感覚、認知・行動、言語・コミュニケーション・人間関係・社会性）をもとに個別活動や集団活動を組み合わせた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。	○		毎朝職員ミーティングを行い、その日に来所する児童の情報共有や療育内容について話し合っています。その日の支援内容についてだけでなく、前日の支援の振り返りや児童の様子、保護者の方との連絡事項の共有も併せて行い、各職員で共通認識を持って療育にあたっております。また、状況や場面に応じて臨機応変に支援することも心がけております。	
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。	○		支援終了後にその日の振り返りや連絡事項の共有を行っています。それぞれの職員からの視点を共有することで、気付きにつながることが多く、日々の療育に取り入れています。また、振り返りが難しい際には、翌日の職員ミーティング時に共有しています。	
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。	○		HUGにて各児童の1日の様子やサービス提供内容、全体の活動日誌の記載を行い、必ず確認者を設けております。支援に関する記録を取る中で、その日の支援を振り返り、児童の様子や支援方法の改善について日々話し合っています。また、記録に誤りがある場合には都度修正を行いながら、正しい記録をもとに日々の支援内容を検討しております。	

	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。	○		支援計画に基づいた支援期間内(概ね半年に一度)に、もしくは児童の成長に合わせてモニタリングをおこなっています。ご家庭での様子、幼稚園・保育園の様子、教室での様子から児童の成長や課題について保護者と職員からの意見をもとに支援計画の見直しを行っています。	
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。	○			今年度実施なし。 必要に応じて児童発達支援管理責任者が対応します。
	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。	○		保健所・区役所、協力医療機関、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おります。	医療（主治医や協力医療機関等）と連携する機会があまりないため今後検討してまいります。
	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。	○			今年度該当なし。 移行支援を行う際は、移行先と支援内容等の情報共有を行ってまいります。
	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。	○		就学する際の意見書（事前にご連絡をいただいた保護者の方へ）の作成をしています。就学先にどのような配慮や支援があると良いか、分かりやすい内容での記載に努めています。	
	28	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。	○			今年度実施なし。
	29	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。	○		夏祭りなどのイベントを実施し、地域の方と交流をする機会を設けています。	
	30	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。	○		フィードバックの時間を設け情報を共有しながら児童の様子や課題、今後の支援について保護者と共有する場を設けています。また、保護者からもご家庭や保育所等での様子について都度情報共有をいただいています。	
	31	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。	○		療育後のフィードバック時に、ご家庭でできる支援方法や児童との関わり方等のアドバイスやご提案を行っています。また、ご質問やご相談があった際には職員間で支援方法を検討し、後日お伝えするようにしています。HUGやSNSを通じて支援に関わる情報提供を行っています。	
32	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。	○		契約時に契約書類の読み合わせを行っています。また、変更があった場合も同様にその都度お伝えするようにしています。		
33	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。	○		保護者対応時のフィードバックの時間や定期的に行われるモニタリング時、個別支援計画の見直しの際など保護者の方の意向を確認する機会を設けており、その際に児童や保護者の方の意向を確認させていただいております。		
34	「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。	○		「児童発達支援計画(個別支援計画)」を作成した際に、保護者に支援内容の説明を行い、同意をいただいております。		
35	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。	○		必要に応じて事前に日時を決めたうえで相談室を開放し、ご家族からの子育てや就学に関する悩み等の相談に対応しております。		

保護者への説明等	36	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。	○		今年度も保護会を開催し多くの方にご参加いただきました。また、交流会や夏祭り等の行事をイベントを通してきょうだい同士で交流する機会も設けております。	
	37	こどもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		保護者からの相談や申し入れがあった場合はその都度職員間で共有し、適切な対応について話し合っています。また、相談や申し入れがあった際には随時予定を調整し対応しています。	
	38	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。	○		SNS (Facebook・Instagram) を活用し、活動の様子やご家庭で出来る療育の紹介について定期的に更新し、情報発信しています。保護者会や行事の開催については、フィードバック時をはじめHUGや掲示物でもお知らせしています。	
	39	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に記載されている書類について鍵付き書庫にて管理を行っています。	
	40	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。	○		口頭でのやりとりだけでなくイラストやハンドサイン、翻訳アプリなども活用してやりとりを行っています。保護者の方とも情報共有を図りながら、児童との意思疎通についてよりよい伝達方法を日々検討しています。	
	41	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。	○		夏祭り等、地域の方にもお声がけを行い、地域の方との交流を図っております。	
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。	○		各マニュアルを策案し、教室に保管しています。一時避難場所である徳持神社までの避難訓練を含め、教室内・外での防災訓練等を実施しています。	
	43	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。	○		業務継続計画 (BCP) を策定しております。非常災害時に備え、食料や飲料等の備蓄をしております。	
	44	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。	○		契約時や年度が替わる際に、アセスメントシートをお渡しし既往歴や持病に関する記入をお願いしています。また契約時に体調面について留意することを確認させていただき、利用日の入室時にも保護者の方に当日の体調の確認を行っています。	
	45	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。	○		契約時に食物アレルギーの有無の確認を行っています。食物アレルギー一覧表を作成し管理しています。	医師の指示書ではなく、保護者からの指示によって対応していますが、必要に応じて医師の診断書等の提出をお願いしています。
	46	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。	○		安全計画の作成をしております。また、安全管理に必要な研修や訓練等を実施し教室環境の整備に努めています。	
	47	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。	○		災害時はマチコミやHUGを活用し保護者へ連絡することを周知しております。	
	48	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。	○		ヒヤリハットがあった際は記録に残し、再発防止に向けて内容の共有・対策の検討を行っています。	
	49	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。	○		東京都主催の虐待防止研修に参加しています。研修後は、参加した職員が他職員に伝達研修を行い、教室内・外で起こりうる虐待の防止について話し合う場を設けています。	
50	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。	○		契約時にどのような場面で身体拘束を行うのかをご説明し、保護者の了解を得た上で支援を行っています。また、支援計画に記載している他、身体拘束にかかる同意書をいただいています。		