

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和7年10月15日				
保育所等訪問支援ママルーム						
		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など	課題や改善すべき点
環境・整備・運営	1	訪問支援に使用する場合の教具教材は適切であるか。	7		訪問に必要な道具は、あらかじめ準備していますが、課題により必要と思われる教具や教材は、その都度作ったり購入し準備しています。	
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。	7		現在は、利用希望者の支援は全員行っている状況です。これ以上、希望者が増える場合は、行けるかどうか訪問支援員の余力に応じて支援を行っています。	
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。	7		週1回のミーティングと、毎朝の朝礼、申し送りシートへの記載と確認で、周知連携を図っています。	
	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。	7		年1回のアンケートと別に、定期的に面談の機会を設けており、ご意見やご意向の確認を行っています。	
	5	従業者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。	7		定期的に個別面談を行うなどして、職員の意見を聞き、業務効率化や適材適所になるよう努めています。	
	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。	5	2	外部の方に来て頂いたりお会いする機会があれば、客観的な評価を伺い、改善すべき点は改善に努めています。	第三者評価を行う目的で、正式に依頼はしていません。
	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。	7		月に1回以上は、研修を行っています。(義務化された研修を含みます)	
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。	7		利用開始時は、保護者様に記載して頂いたフェイスシートや、ご面談でお聞きした内容を元に計画を立て、利用開始後に改めてアセスメントを行っています。	
	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。	7		児童のセッション担当者を中心に話し合いを行い、検討して計画を立てています。	
	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。	7		訪問に入る際には、毎年担任の先生が変わられるので、支援開始時はもちろん、支援継続中に年度が変わる際も事前に先生へのご説明と方向性の確認を行ってから支援に入るようにしています。	
	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。	7		個別支援計画は、同意頂いた保管用と別に事務所にファイルを作成しており、いつでも閲覧確認出来るようにしています。	
	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。	7		支援に必要な情報を知る事が出来るよう、オリジナルアセスメント表を用いてアセスメントを行っています。	
	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。	7		保育所等訪問支援計画書の中の、支援内容の欄には、実際に行う予定の具体的な支援内容を記載するようにしています。	
	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。	7		個別支援計画は、同意頂いた保管用と別に事務所にファイルを作成しており、いつでも閲覧確認出来るようにしています。	
	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。	7		セッション前には、打ち合わせを行っています。	
	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。	6	1	各担当では、支援終了後に話し合いを行い、他のスタッフにもラインや朝礼シート記載にて共有しています。	支援終了後すぐに、打合せ出来ない時もありますが、情報の共有は行っています。
	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。	7		訪問先のスケジュールや先生が考えられている流れの邪魔をしないように配慮しながら、支援を行うようにしています。	

	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。	7		訪問報告書は作成し、保護者に説明して配布後同意を頂いています。その他、支援に必要な事は、朝礼シートに記載しています。週1回スタッフの出勤が多い日に、まとめの振り返りを行い、次回以降どうしていくか話し合いを行っています。	
	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。	7		年間プログラムを立てているので、年度を前期と後期に分け、それぞれモニタリング・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	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。	7		児発管及び担当スタッフが、参加しています。	
	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。	7		必要に応じて連携を図っています。	あまり連携を図る機会はないのが現状です。
	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。	7		ご希望と必要に応じて行っています。	
	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。	7		研修には積極的に参加できるようにしています。	
	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。	4	3		児発管の休みの日と重なる事が多く、参加できていない事も多いのが現状です。
	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。	7		訪問後や、ご面談・ラインにてお伝えし、共通理解を図っています。	
	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。	7		外部からきたお知らせや、アドバイザーを動めている市民団体のセミナーなどをご案内しています。	
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。	7		契約時に、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。	7		訪問に入る際には、毎年担任の先生が変わられるので、支援開始時はもちろん、支援継続中に年度が変わる際も事前に先生へご説明と方向性の確認を行ってから支援に入るようにしています。	
	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。	7		ご面談や書面にて、ご意向やご意見の確認を行っています。	
	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。	7		通常の家族支援のご面談とは別に、ご面談の機会を設け、説明を行い同意を頂いています。	
	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。	7		その時のお子さんや親御さんの状況に応じ、ご個別に面談や子育てサポートなど行っています。	
	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。	5	2	イベントにて、親子参加・兄弟児参加を促しています。	
	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。	7		子どもから相談があった際は、ご面談や必要に応じて紙に書くなどしてお話をしています。保護者様とは、必要に応じてご面談を行っています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	7		必要な連絡や活動の様子、写真などは、個人情報の観点から、個別ラインにてやり取りしています。	
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		スタッフは、入社時に個人情報の誓約書を記載しており、在職時はもちろん退職後であっても漏らさない事を誓っています。	
	36	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。	7		出来るだけ、口頭での説明に付け加えて、視覚的に分かるようにお伝えしています。	
	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。	7		訪問先の先生から質問があった際は、すぐに答える事が出来ない場合でも、出来るだけ早く回答出来るように努めています。	

訪問先施設への説明等	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。	7		先生の負担にならないよう配慮しながら、行っています。	
	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。	7		訪問のご報告は、ご面談や電話で行うようにしています。訪問報告書も記録しており、コピーをお渡ししています。	
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		スタッフは、入社時に個人情報の誓約書を記載しており、在職時はもちろん退職後であっても漏らさない事を誓っています。	
	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。	7		先生方が求める情報をご提供したり、質問に答えていながら、信頼関係を築いています。	
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。	7		各種マニュアルを策定し、スタッフはいつでも閲覧できるようにしています。	
	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。	7		安全計画を策定しています。定期的に研修や訓練を行っています。	
	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。	7		朝礼時にヒヤリハットがなかったか、毎日確認を行っています。	
	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。	7		定期的に研修を行い、何が虐待にあたるのか改めて確認し、意識を高めています。	
	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、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。	7		保護者様には文書にて同意を頂いています。療育上必要な行動制限をする際にも、体に触れたり強い口調で伝える事がないよう徹底しています。身体拘束にならない最善の方法をケース・バイ・ケースで考えるようにしています。	