

	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など
環境・体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○		・設備の基準は満たしており、活動ごとに空間を仕切るなどして、集団活動に支障がないように、また感染防止留意しながらスペースの確保を行っています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		・定められている人員基準の配置を満たしています。
	3 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		・利用者の発達や、特性を踏まえた上で理解がしやすいように、空間を仕切る・絵写真カードで1日の流れの提示をするなど環境設定を行いながら、安心安全に楽しく過ごせるように心がけています。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		・毎回、消毒・清掃作業を行い清潔な環境に気をつけています。常時空気清浄機を稼働し(冬場は加湿)定期的な換気に努めています。
業務改善	5 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	○		・PDCAサイクルを心がけ、毎回午前・午後それぞれのプログラム開催前と、開催後でのミーティングを実施し、参加していない職員にも周知できるようにホワイトボードで共有しています。
	6 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		保護者向けアンケート結果から保護者の意向の把握に努め、職員間で共有し業務改善をしています。
	7 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		・保護者の方々の意向を把握・検証した上で、改善に向け検討を重ね、決定した内容は、保護者会などで周知していく。また、法人のホームページ等に掲載していきます。
	8 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	○		・法人規定に準じ第三者委員を置き、苦情等を客観的に評価し、業務改善を行う体制を整えていきます。
	9 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		・定期的に法人内部の研修に参加したり、臨床心理士による勉強会を開いています。外部研修にも積極的に参加できるように努めています。
適切な支援の提供	10 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、児童発達支援計画を作成しているか	○		・利用に際しては、見学・保護者面談を行い、ニーズの把握をし、行動観察および外部からの情報提供書や発達検査等も参考にしながらアセスメントを行っています。個別支援計画作成の際には、作成会議を開いています。
	11 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		・「子どもの発達を支えるアセスメントツール」を使用しています。
	12 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」「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○		・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」に則した支援内容となるように個別支援計画に表記しています。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・個別支援計画を意識出来るようにホワイトボードで視える化し、職員間で共有しながら支援を行っています。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・活動プログラムの内容や指導方法に関しては、毎月のスタッフ会議の中で話し合い、年間の重点支援項目に即しての内容となるように職員間で共有し合った上で、プログラムの立案に反映されるようにしています。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・リトミック・身体遊び・食育などの定例プログラムと、月ごとの重点項目を盛り込んだ内容を週替わりで設定し、利用者が自ら参加し楽しめるようなプログラムとなるようにしております。
	16 子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ているか	○		・日々の関わりの中から、一人ひとりの発達状況を捉えて、個別課題と集団適応・社会性の課題を保護者と共有し合い、個別支援計画に取り入れています。
	17 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		・朝のミーティング等で利用者の前日の様子や、並行利用先の状況・家庭状況等の共有をした上で、プログラムの流れ、職員の配置などを確認合っています。
	18 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		・各プログラムの終了後に、振り返りのミーティングを行い、利用児童の活動中の様子や、支援内容の確認、保護者からの申し出などを職員間で共有し、次の支援に繋がるようにしています。

	19	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	○	・利用児童個々の記録表を用意し、当日の行動記録や支援内容を記録し、支援方法について職員間で振り返りをし検証・改善をおこなうようにしています。
	20	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ているか	○	・半年に1回のモニタリングを通じて、各利用者の発達状況や家庭状況を考慮した上で、見直しが必要か適宜判断をしています。
関係機関や保護者との連携	21	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○	・開催される場合においては、児童発達支援管理責任者や、適任者を選出し出席しています。
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○	・福祉・母子保健関係者とは必要に応じて連絡調整し、利用児童の発達状況や支援に必要な関係機関の紹介等(医療機関・移行先の紹介など)連携に務めております。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	○	・現在該当利用者の在籍はありません。必要に応じて連携していきます。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○	・現在該当利用者の在籍はありません。必要に応じて主治医の指示書をもとに連携していきます。
	25	移行支援として、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	○	・保護者や移行先の要望に応じて情報提供をし合っております。必要性がある時には訪問し、支援内容の共有に務めております。
	26	移行支援として、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	○	・保護者の求めに応じて、市内の業務連絡会において、利用者の情報提供を行っています。また、就学先からの要望により見学対応も行い、相互理解に務めております。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○	・支援方法に関する情報交換は、地域のサビ児管連絡会等や専門機関で開催される研修等に参加していきます。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○	・事業所として交流活動の実績はありませんが、利用児童の就園希望園へ1日体験に出向いたり、情報交換を行っています。
	29	(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	○	・今年度は地域の自立支援協議会の子ども部会の研修会等の実施がありませんでした。今後開催のときには、参加していきたいと思っております。
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○	・ご利用中の様子については、送迎時や面談等で直接報告をしております。また、連絡帳でも日々の連絡事項と心配事や悩み事への対応方法を記載し発達状況の確認や共通理解をするように務めております。
保護者への説明責任等	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか	○	・保護者向けのペアトレは行っていませんが、利用者の発達段階に応じた、家庭内で活かせるような対応策(食事・睡眠・遊び方)の提示等を保護者会や個別の面談で伝えるようにしています。
	32	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	○	・契約時に支援内容や利用負担などについて説明を行い、ご理解いただけるように心がけています。なお、不明点についてはその都度対応しています。
	33	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」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「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	○	・「児童発達支援の提供すべき支援」に即した支援計画を作成し、説明をしています。また、半年を目安に定期的にモニタリングをし、支援計画の見直しを行った上で、保護者に丁寧に説明をし同意を得ています。
	34	定期的に、保護者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	○	・希望に応じて相談を受け付けております。また、定期的なモニタリングの際に相談の時間も設けています。発信の苦手な保護者に対しては声をかけるようにし面談につなげています。
	35	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○	・保護者会は時間短縮や、プログラムの変更をしながら行っています。今後も近隣の感染状況に配慮しながら保護者が気兼ねなく参加し、交流できるような場の提供に務めていきます。
	36	子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、子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	○	・相談の申し入れがあった場合は、電話や面談等で迅速かつ適切に対応できるように務めています。また、苦情の受付・解決担当者は重要事項説明書にも記載し、契約時に説明しています。

	37	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、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	○		・毎月のお便りで、行事予定や連絡事項の情報を発信し、保護者会で詳細の説明をしています。連絡体制については緊急連絡カードの整備しております。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・個人情報の取り扱いについては、細心の注意をはらい、利用児童に関する記録などを管理しております。また、個人情報・写真・映像等の使用にあたっては同意書にサインをお願いし、事前に保護者の同意を得ております。
	39	障がい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	○		・言葉と共に身振りやサインを使用したり、見て分かりやすい視覚支援教材等を使ったりなど伝達方法を工夫し、利用児童や保護者の理解につなげています。
	40	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	○		・地域の有志によるボランティアさんの参加はありますが、今年度は法人内の地域住民向けの行事も自粛されたため、行うことができませんでした。今後も地域に向け開かれた事業所の運営を目指していきます。
非常時等の対応	41	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、職員や保護者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	○		・策定されたマニュアルについては職員会議などで、対応の方法を確認し合うようにしております。
	42	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	○		・利用児童・職員との定期的な避難訓練の実施を行っております。また、保護者も含めた訓練の実施は年に1回行うようにしています。
	43	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	○		・服薬の有無・アレルギーの有無・健康状態についてなどは利用契約前に確認を行うようにしています。
	44	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○		・食育の行事やおやつ提供に加え、活動内容(小麦粉粘土)でもアレルギー反応が想定される活動があるため、保護者から事前にアレルギーの有無を確認しています。
	45	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		・危険なことが無いように、日ごろのミーティング内で予測される状況を話し合っています。事例があった時には職員間で情報共有しています。
	46	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	○		・今年度は法人の虐待防止研修に参加し、事業所内で共有に務めました。
	47	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理解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○		・法人内のマニュアルを共通認識としております。事業所内では身体拘束を行わないような支援を目指しております。