

		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	○		法令の約2倍のスペースを確保しています。また、個々のエリアでの活動時間を調整するなどして、小集団の中で集中しやすい環境を整えています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		法令を遵守し、保育士と心理士の児童、福祉分野での経験と専門性を備えたスタッフ配置に努めております。
	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、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	○		パーテーションや家具を活用して活動エリアが明確に伝わるよう配慮しています。また、建物はバリアフリーに整備されており、情報を視覚化してお伝えするよう努めています。
	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	○		毎朝、次亜塩素酸を使用した清掃と1療育ごとに簡単な消毒を実施しています。また、子どもたちの活動や状態に合わせて、療育に効果的な空間づくりに努めています。
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	○		支援目標の設定や活動プログラムの策定時には支援会議を実施しています。また、療育終了後には、全職員で振り返り、次の取り組み事項まで決めています。
	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	○		課題と感じられる項目を全体で共有し、改善しています。改善案を踏まえた集計結果を各ご家庭へSNSなどを活用して周知しています。
	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	○		自己評価を行い、自己評価結果及び保護者等からの評価結果は、HPで公開しています。
	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		○	第三者評価においては法人内事業所で順番に実施しており、今後、当事業所でも実施する予定です。
	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	○		年間計画に沿って希望した研修の参加を行っています。リモートで法人内外の研修を積極的に参加しています。
	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	○		保護者面談を行い、ニーズの把握と児童の行動観察を記録しています。また、保護者の許可を得た上で、子ども家庭課などと連携を図り、広義なアセスメント結果も踏まえた支援計画の作成をしています。
	11	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		専門職などが発達検査を実施して、発達状況の把握と定期的な確認をしながら、支援計画の作成に取り組んでいます。
	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」の「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	○		支援計画にガイドラインの項目を設定し、その項目を意識した取り組み内容を支援計画に記載し、具体的な療育の実施をしています。

		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
適切な支援の提供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		支援計画の立案、実施、モニタリングにより、支援計画に沿った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	○		療育後の振り返りやケース会議、職員会議などを通して、活動プログラムを立案し、チームで共通理解を図っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		特性や成長の変化に対応したプログラムを提供しています。変更や中止の練習も兼ねてプログラムの固定化を防ぐ工夫をしています。
	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て児童発達支援計画を作成しているか	○		モニタリング、支援会議等を通して、特性や発達段階に配慮した計画を作成しています。
	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	○		療育の前日までに支援内容や役割を決め、共通認識のもと、支援に取り組んでいます。
	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	○		療育終了後にはミーティングを行い、反省点や次回改善点・工夫点等を共有しています。
	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	○		日々の様子を日誌へ記入し、必要であれば改善を行っています。
	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	○		各関係機関と連絡をとりながら、必要に応じて個別支援計画の継続・見直しなどの判断を行っています。
関係機関や保護者との	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	○		サービス担当者会議には、状況に精通した職員が参加しています。
	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	○		子ども家庭課、医療機関、自立支援協議会こども部会、幼稚園、保育所等との連携を図っています。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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	○		※対象児はいませんが、連絡体制は整えています。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害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	○		※対象児はいませんが、連絡体制は整えています。
	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	○		保護者の希望に基づき、支援内容等の情報共有と相互理解に努めています。

	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	
連携関係機関や保護者との連携	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	○		保護者の希望に基づき、就学支援シートを作成して、情報提供に努めています。
	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	○		医療機関や基幹相談が開催する研修の受講や発達支援の専門家を招いて、年3回コンサルテーションを受けています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の子どもと活動する機会があるか		○	事業所として交流活動等の実績はありませんが、法人内の行事イベントの参加をご案内しております。
	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	○		福祉協会や子ども部会に可能な限り参加しています。
	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	○		療育の際に子供の状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間も設けています。
	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	○		保護者の希望の応じて、個別、グループでのペアレントトレーニングを実施しています。
保護者への説明責任等	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	○		契約時に説明をさせていただいております。また、玄関先に規定類一覧を置き、いつでも閲覧できるようにしています。
	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	○		支援計画書を作成し、保護者に説明のうえ同意のサインをいただいております。
	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います。また、モニタリング時に相談の時間も設けています。
	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		○	保護者会は開催していませんが、待合室などで保護者同士が話やすいような場づくりに努めています。
	36	子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、子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	○		相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、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	○		広報誌の発刊(年4回)やホームページなどで活動内容を掲載しています。今後も定期的な情報発信に努めていきます。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		職員への守秘義務の徹底、外部への情報提供は保護者の要望又は同意に基づくこと、鍵付きロッカーへの書類保管等十分留意しています。

		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
	39	保護者や子どもとの意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		その日に取り組む教材が視覚的に分かりやすくなるよう構造化するなど、伝わる方法をお子さんや保護者に合わせるようにしています。
	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	○		お祭りやイベントなど、法人での行事を定期的に企画し、地域の方を招待しています。
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	○		マニュアルを策定し、不審者対応や応急手当など、定期的に研修や訓練を実施しています。
	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	○		火災避難訓練を年2回、災害時避難訓練を年1回実施しています。
	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	○		保護者が持参されるアセスメント用紙と事業所の聞き取りによるアセスメント用紙を組み合わせて、子どもの状況を確認しています。また、必要に応じて聞き取りを行っています。
	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		○	現在、対象児はいませんが、アセスメント時に聞き取りを行って、確認をするようにしています。
	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	○		ヒヤリハットがあった際は、職員会議で周知と改善を行っています。また、ICTを活用していつでもヒヤリハットの確認が行えるようにしています。
	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	○		外部研修への参加と、年1回法人での権利擁護研修を実施しています。
	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了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○		対象児はいませんが、組織的な体制の整備と対応の手順など職員間で共通の認識に努めています。