

		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。	<input type="radio"/>		適切な活動スペースを確保している。利用児の特性を踏まえ、環境を整えています。
	2	職員の配置数は適切であるか。	<input type="radio"/>		利用児の状況に応じて、職員配置を調整し、安全に療育を行っています。
	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。	<input type="radio"/>		事業所内の設備はバリアフリー化されており、安全に過ごせるように工夫されています。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		毎日、朝夕に清掃を行っています。手の触れる箇所は消毒を行っています。
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。	<input type="radio"/>		基本的に行っています。月1回の会議には全職員が参加し、意識付けを行っています。
	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。	<input type="radio"/>		年1回実施しています。
	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。	<input type="radio"/>		ホームページで公開予定です。
	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。		<input type="radio"/>	外部評価は、形ややり方を含め今後検討していきます。今後の課題です。
	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。	<input type="radio"/>		施設内研修を積極的に行っています。また、外部研修には多数参加しています。
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。	<input type="radio"/>		利用児と保護者からの聞き取りをし、事業所内のケース会議で課題を話し合い支援計画書の作成を行っています。
	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。	<input type="radio"/>		利用児の実態や課題が分かり易い物を使用しています。
	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」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。	<input type="radio"/>		個別支援計画書を作成の際には、個人の障害特性や家族の意向を汲み、本人・保護者の希望に沿うよう、協力関係機関との連携を心がけ作成しています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか。	<input type="radio"/>		個別支援計画書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。	<input type="radio"/>		活動内容に関しては現場の職員間、また、専門職の職員(OT、ST)にも助言を仰ぎ、話し合いを行っています。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		季節の行事や利用児や保護者の意見を聞き、活動内容を工夫しています。
	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させて児童発達支援計画を作成しているか。	<input type="radio"/>		全職員で話し合い、利用児状況に合わせて計画を作成しています。

	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	
	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。	○		・ミーティングは必ず行います。職員が一堂に会するのが難しい場合は、紙ベースや口頭等で必要なことを確認しています。（職員用の連絡ノートも活用しています。）
	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。	○		・全員が一堂に会して打ち合わせをするのが難しい場合は、職員用の連絡ノートを活用し情報の共有を図る様工夫しています。
	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。	○		毎日支援に対する記録を作成し、情報共有を図っています。
	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。	○		年2回のモニタリングを行い、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	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。	○		児発管と利用児の担当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。	○		行政の関係機関の担当者と、積極的に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。	○		現在医療的ケアを必要とする児童がいませんが、受け入れの際には体制の整備を行います。
	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。	○		現在医療的ケアを必要とする児童がいませんが、受け入れの際には体制の整備を行います。
	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。	○		相談支援専門員と連携し、「移行支援会議」を開催し、情報共有を図っています。
	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。	○		相談支援専門員と連携し、「移行支援会議」を開催し、情報共有を図っています。
	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。	○		各研修に参加しています。
	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。	○		法人主催のお祭りやイベントで地域の児童クラブの子ども達と交流を図っています。 ※今年度は感染症予防のため企画できませんでしたので、来年度にむけ検討します。
	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。	○		積極的に参加し、また研修会の企画立案も行っていきます。
	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。	○		送迎時や日々の連絡帳などで伝えあっています。また、定期的モニタリングを行っています。
	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。	○		・親子通園を通して、保護者への直接支援も行っています。

	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	
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。	○		契約時に丁寧な説明を行い承諾を頂いています。
	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。	○		個別支援計画書の内容を保護者に説明し、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。	○		保護者との面談は常日頃から実施し、必要に応じて助言や支援に繋がっています。
	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。	○		家族の参加できるイベントを開催し、保護者の繋がり場を設けています。 ※今年度は感染症予防のため企画できませんでしたので、来年度にむけ検討します。
	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。	○		相談内容に応じて適宜対応しています。
	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。	○		毎月のおたよりの他ホームページのブログで情報を発信しています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか。	○		法人内の個人情報保護規定に沿って対応しています。
	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。	○		丁寧に分かりやすい表現で伝えるように工夫し、漢字表記にはフリガナ用いて対応しています。
非常時等の対応	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。	○		法人のイベントに地域の方を招待したり、地域の行事に参加させてもらったりしています。 ※今年度は感染症予防のため企画できませんでしたので、来年度にむけ検討します。
	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、職員間で共有しています。
	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・災害の発生を想定し、毎月避難訓練を実施しています。
	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。	○		契約時に確認を行い、書面で保管するほか、職員間で共有をしています。
	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。	○		対象児がいる場合は保護者を通じ医師からの指示に基づき対応しています。
	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。	○		ファイルに記録し職員会議にて報告・検証しています。
	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。	○		虐待防止研修を内外で受けています。
	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。	○		同意書を作成し保護者に説明を行った上で同意を得ています。個別支援計画書にも記載しています。