

| | | チェック項目 | はい | 分からない | 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 | ○ | | | 法令で定められたスペースを確保しています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | 法令で定められた配置数に加え、児童指導員を1名以上配置しています。 |
| | 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 | ○ | | | ホワイトボードにその日のスケジュールを絵も交えて掲示する等、見通しがもてるようにしています。 |
| | 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 | ○ | | | 毎日清掃を行い、使用した教材や遊具等に危険な箇所がないかも含め、消毒、点検を行っています。 |
| 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 | ○ | | | 週1回、全職員参加のミーティングを実施しています。3か月に1度、目標設定を行い、業務改善を進めています。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者様へのアンケートを行い、業務改善につなげています。 |
| | 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 | ○ | | | 当事業所のホームページで公表しています。 |
| | 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 | | | ○ | 現在、利用者と事業所の2者評価を行っています。第三者による外部評価については、今後必要に応じて実施を検討していきます。 |
| | 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 | ○ | | | OJTを含めた新人研修を6か月間行い、その後も継続して、社内・外部研修等を受講し、資質の向上に努めています。 |

| | | | | | | |
|----------|--|---|---|--|--|---|
| 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 | ○ | | | 契約時とその後、必要時にはその都度、アセスメントを行い、お子様と保護者様のニーズや課題を把握し支援計画に反映しております。 |
| | 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 | ○ | | | 統一したアセスメントシートを使用し、お子様の状況を把握し、情報共有しています。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者様やお子様の困りごとから、必要な支援を組み立てています。ご家庭や保育園・幼稚園での困りごとについても、計画書に記載する支援内容の中で触れて、支援を行っています。 |
| | 13 | 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか | ○ | | | お子様の課題と保護者様のニーズに沿った児童発達支援計画を策定し、保護者様の同意を得た上で、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 | ○ | | | 週2回、職員全員でプログラムミーティングを行い、利用者に対するねらいに沿ったプログラムを立案・検討しています。 |
| | 15 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | 曜日ごとに担当者を変えて、プログラムが固定化しないようにしています。 |
| | 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ることで児童発達支援計画を作成しているか | ○ | | | アセスメントやモニタリングを基に優先順位をつけながら、目標を設定し、児童発達支援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 | ○ | | | 支援開始前にミーティングを行い、支援内容や役割分担について、情報共有しています。 |
| | 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 | ○ | | | 支援終了後に支援記録等を作成しながら、職員間で情報共有を行っています。 |
| | 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、支援記録を作成し、支援の検証・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 | ○ | | | 6か月に一度、モニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断しています。 | |

| | | | | | | |
|------------------|----|---|---|---|---|--|
| 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 | | ○ | | 会議には、事業所の責任者である管理者が参画しています。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者様を通じて、関係機関への情報共有をしております。 |
| | 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 | | ○ | | 医療職スタッフがいないため医療的ケアの必要なお子様の受け入れには、主治医と保護者の指示、意向を確認したうえで慎重に判断して、連携しながら支援を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 医療的ケアが必要なお子様以外でも、協力医療機関等連絡体制を整え、スタッフにも緊急の場合の対応要領など研修等を通じて習得させています。 |
| | 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 | | | ○ | 該当者はいませんが、今後は必要に応じて保護者様を通じ、関係機関への情報共有をしていきます。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者様を通じて、関係機関への情報共有をしております。 |
| | 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 | ○ | | | 発達支援障害者支援センター等が主催する研修を職員が受けています。 |
| | 28 | 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか | | ○ | | 新型コロナウイルス拡大防止の為、機会は設けていませんが、地域交流について、プログラムの一環として図書館の利用や公共機関の利用等を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 会議には、事業所の責任者である管理者が参加しています。 |
| | 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 | ○ | | | 支援後の送迎時や電話、メール等で保護者様と情報共有を行っています。 |

| | | | | | | |
|--|----|---|---|--|--|---|
| | 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 | ○ | | | 支援後のフィードバック時や電話やメールなどで家庭での対応方法について、助言、支援を行っております。 |
|--|----|---|---|--|--|---|

| | | | | | | |
|------------|----|---|---|--|---|---|
| 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 | ○ | | | 契約時に丁寧に説明するとともに、事業所内に重要書類を提示しています。 |
| | 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 | ○ | | | アセスメント、モニタリングを経て児童発達支援計画の提示面談時に、具体的支援内容について説明し、同意を得ております。 |
| | 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 | ○ | | | 主に送迎時やメール、電話等相談に応じており、必要がある場合は事業所内の面談室でも適宜、相談に応じております。 |
| | 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 | | | ○ | 新型コロナウイルス感染拡大予防の為、父母会の実施を見送りました。 |
| | 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 | ○ | | | 土日や営業時間外等の連絡先を明示し、緊急の場合は、管理者に必ず連絡がつく体制を取っております。 |
| | 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 | ○ | | | 2週間ごとにプログラム予定表を配布し、事前に情報等を発信しています。 |
| | 38 | 個人情報の取扱いに十分注意しているか | ○ | | | 個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しております。 |
| | 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 | ○ | | | 文字の理解が難しいお子様のためには言葉と合わせて絵や写真を使って情報提供を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 見学を随時受付、指導の様子や教室の雰囲気公開しています。 |

| | | | | | | |
|-------------|----|---|---|--|--|---|
| 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、研修を実施しています。 |
| | 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 | ○ | | | 年に3度、防災週間を設けて、水害・地震・火災訓練を行っております。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者様の情報を基に子供の状況を確認しております。 |
| | 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 | ○ | | | 非常時の対応などを職員間で情報共有し、事前に訓練する等の対策を取っております。 |
| | 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 | ○ | | | ヒヤリハットの報告書を基に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 | ○ | | | マニュアルを策定し、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 | ○ | | | 契約時に身体拘束について説明し、支援計画書にも記載し了承を得ております。 |