

	チェック項目	達成度	改善目標、工夫している点など
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	A	適切な広さは確保できている。また、活動内容・人数に応じて、柔軟に部屋の広さを変更している。特に衝動性のある児童が多い時は衝突などの危険性もあるが、保護者の協力も得られている。遊具が常設して置けないので、子どもの利用状況に応じて、設置場所を変更している。
	2 職員の配置数は適切であるか	A	昼食時など職員が交代で休憩をするとき等は、見守りの方法に工夫をして対応している。
	3 事業所の空間は、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、事業所の整備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切にされているか	A	エレベーター・手すりを設置し、点字やイラストで表記している。さらに情報伝達への配慮については、カーテンや仕切りなども使用し、個々の特性に応じて行っている。
	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。	A	活動内容によって、使用する部屋を変更している。毎朝・活動後に清掃しているが、手洗い場が汚れやすいので、清掃時間以外でも気付いたときに掃除するようにしている。また、ゴミなども落ちていればその都度拾っている。
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	A	職員全員で把握し、改善策を考えている。必要に応じてマニュアルを作成している。
	6 保護者向け評価表により、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	A	本年度より実施している。
	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	A	本年度中に公開予定。
	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	C	実施していない。施設で検討を行う。
	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	A	全スタッフが年1回以上個別に外部研修を受けられるように調整している。外部研修を受けたものは、後日報告会を行っている。施設内で行われる研修には、当日参加できなくても、後程資料やビデオなどで全員が確認をしている。
	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	A	事前に保護者に日頃の様子について記載してもらい、面談で細部を確認しニーズを把握している。また、アセスメントが適切か複数の職員で分析し、個別支援計画を作成している。
	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	A	毎年検討し、必要あれば改善している。

適切な支援の提供	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。	A	アセスメント・モニタリングに基づき優先順位をつけ、支援項目を設定している。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか。	A	次月の活動プログラムの話し合いをする際に、支援計画に沿った内容となるように、意見を出し合っている。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	A	利用児童のアセスメントをもとに、職員で意見を出し合って作成している。その際、ニーズを基に話し合い、目的を明確化している。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	A	前年度の実施結果をもとに年間計画にて確認している。前回の活動内容や子どもの反応を基に変更したり、新しいことを取り入れたるようにしている。また、予定外に取り入れたい活動があれば、スタッフ間で話し合い予定に組み込んでいる。また、達成の程度を評価するために、固定化して行う活動もある。その日の対象児の様子などに合わせて、臨機応変に対応している。
	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	A	児童のニーズに応じて、個別活動と集団活動を組み合わせている。
	17	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	A	目的や配慮点についても毎回していたが、細部について確認できていないこともあったので、再度呼びかけて行っている。
	18	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	B	まとまった時間の確保が難しいので、時間の調整を行う必要がある。複数の療育クラスがあるため、各クラス担当者間で行っている。全員で共有したい事項については終礼時に報告を挙げている。また、片づけの途中で話したり、落ち着いたときに個々に相談するようにしている。活動時の課題をあげて、次回改善するようにしている。
	19	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	A	保護者からの申し送りで気になった点もメモを取り、支援に生かしたり相談にのったりしている。
	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	A	実施している。
	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	A	担当者が参加しているが、必要があれば、リハビリ専門職、児童発達支援管理責任者が参加することもある。
	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	A	適宜情報の共有を図っている。

関係機関や保護者との連携	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		
	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		
	25	移行支援として、保育所や幼稚園、認定こども園、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	A	保護者に承諾を得て行っている。
	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	A	移行支援会議を開催しない時は、療育情報提供書を作成して渡している。利用終了後、他事業所を利用される方にも療育情報提供書を作成している。
	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	A	必要に応じてしている。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	C	ほとんどの利用児が保育所や幼稚園に在籍しながら並行利用されているため、設定はしていない。
	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	A	担当者を決めて参加している。
	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	A	療育日の登園、降園時に毎回申し送りを行っている。できていた点や家庭で取り組んでいただきたい点についてお伝えしたり、家庭での様子もこちらから訊ねるようにしている。
	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	B	個別に対応している。
	32	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	A	契約時に、文書を交付し口頭で説明を行っている。
保護	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	A	全ての保護者にアセスメントや支援評価の報告を行ったうえで、児童発達支援ガイドラインに基づく支援計画の内容を説明し、同意を得ている。児童発達支援ガイドラインの提示は、今後実施していく。
	34	定期的に保護者から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	A	面談時以外には、療育の申し送り時等に受けることが多いが、時々スタッフからも尋ねたり、保護者の表情を見て話を聞くようにしている。別途時間を取って対応することもある。個々に対応することが難しい場合は上司に報告し、必要であれば、他の専門機関とも連携し支援を行っている。

保護者への説明責任等	35	父母の会の活動を支援したり、保護者の会等を開催すること等により、保護者同士の連携を支援しているか	B	療育参観日に保護者同士が交流できるように設定している。さらに要望があれば支援を行う。
	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	A	その場で返答できないような場合は、回答期限を確認し、それまでに回答するようにしている。苦情受付担当、第三者委員他定め、契約時に周知している。また、実際に苦情があれば、速やかに上司に報告し、実態の把握に努め、対応を図っている。
	37	定期的に会報などを発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子供や保護者に対して発信しているか	A	年間予定他、施設広報誌、通所事業ごとの便りを毎月発行し配布している。また、必要であれば随時臨時のお知らせを発行している。
	38	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	A	個人情報の取り扱いについて明文化し、契約時に確認している。
	39	障害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	A	重要な事項については、文書や絵を用いて伝えている。また、スタッフに手話を習得している者がいる。
	40	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関われた事業運営を図っているか	B	就学準備学習会には、通所利用者以外にも参加を呼びかけている。見学も随時受け入れを行っている。
非常時の対応	41	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染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地しているか	B	マニュアルは策定されている。緊急時、感染時の対応については契約時に文書を交付し、口頭で説明しているが、周知としては十分とは言えないところもある。対応方法は張り出して必要な時にすぐに確認できるようにし、不定期に訓練を実施している。
	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	A	月に1回防災訓練日を設け、避難・誘導・消火訓練等を計画的に行っている。園全体で取り組むため、曜日や時間が固定されやすい面はある。利用児や保護者がいる時間に訓練を行う場合は、参加していただいている。
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	A	契約時に文書で確認している。体調不良時やその後の利用の際には、その都度情報収集をしている。
	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	A	指示書はないが、保護者からの情報に基づき、医師に確認して給食を提供している。アレルギーのある児童に給食を提供する際に、再度確認している。
	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	A	いつでも確認できるようにしている。ヒヤリハットに気付いたら、すぐに報告できるようにBOXを置いている。ヒヤリハットやアクシデントがおきた時は、当日中に報告し、改善点を話し合い、注意していく事で意識を高めている。
	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	A	施設で研修を実施している
	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	A	契約時に、文書を交付し口頭で説明を行っている。身体の保護等のためやむを得ず行動を制限した様な場合には、その都度保護者に説明を行っている。