

	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。夏休み等で利用人数が多い時も利用児同士がぶつからないよう配慮することができている。
	2 職員の配置数は適切であるか	A	適切である。
	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	A	教室の入り口はスロープになっており、トイレや廊下には手すりを付けておりバリアフリーになっている。
	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、プレイルームなど使用する部屋を変更している。 営業日には、朝と夕方に清掃している。 また、営業終了後にはオゾン除菌脱臭機を使用し清潔な環境作りを心掛けている。
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	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	実施している。
	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回以上個別に研修を受けられるように調整している。 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 研修の内容を報告することで、職員間でのスキルアップに繋げている。

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	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	実施している。
	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。	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検討会議時、支援計画に沿った内容となるように、工夫している。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	A	療育担当職員が他の職員の意見を聞き活動プログラムの立案を行っている。
	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	前年度の活動計画や職員で意見を出し合ったものを参考に毎月の活動計画を作成している。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が、利用児の発達や特性、季節・天候なども踏まえて活動計画を作成するようにしている。
	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させて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	療育担当で起案した内容を他の職員に伝え、工夫できる点がないか、注意点などを確認している。その日の活動に応じて、目的などを確認している。どのように進行していくか、配慮点等話し合うことができている。
	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	業務終了後に振り返りや意見交換を行っているが、全員揃うことが難しい場合は、次の日の朝のカンファレンスで話し合いの場を持つようにしている。
	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	日々の記録で支援にあたっての留意点を毎回記入し、検証・改善策を話し合っている。
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	定期的にモニタリングを実施し、サービスの見直しにつなげている。	

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	A	担当者が参加し、必要があれば、機能訓練担当職員、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。
	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	A	利用児がお住いの各自治体保健師や教育委員会、各関係機関との連携を図っている。
	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	A	保護者を通して主治医の指示などの申し送りを受けている。 1週間以上の長期入院後、利用再開される際は医師の情報提供書を提出頂いている。
	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	隣接する託児所の子どもや利用児の兄弟児と関わる機会がある。 今後、保護者のニーズがあれば検討していく。
	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	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尋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	相談があれば情報提供を行うなど、個別に対応している。

保護者への説明責任等	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。
	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	児童発達支援計画に係る一連のプロセスを行い作成し保護者に説明、同意を得ている。
	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、申し送り時等に受けることが多いが、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。
	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	A	懇親会で保護者同士が交流できるように設定している。また親子遠足も企画している。
	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。
	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	B	地域住民を招待した行事は行っていないが、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	A	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。
	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。
	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	医師の指示のもとに食事箋を処方し、給食を準備しています。また、アレルギー情報については契約時に保護者より確認を行い、クッキング活動等を実施する際に毎回保護者へ確認を行っている。
	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、レポートにて報告し、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。